

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 002/2023 –
BOLSAS DE ESTUDO PARA O ANO LETIVO 2024**

(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 o ano letivo 2024.

Poderão habilitar-se ao processo de **CONCESSÃO, ESTUDANTES matriculados na instituição no Ensino Fundamental e Médio, em período regular.**

A Concessão de Bolsas de Estudo será destinada exclusivamente aos candidatos que preencham os requisitos previstos no presente Edital, o qual estará disponível no site do Colégio Michel (www.colegiomichel.com.br), na secretaria escolar e fixado em mural nas dependências do colégio.

1. FINALIDADE

Por se tratar de uma instituição filantrópica, o Colégio Michel oferece, para o ano letivo de 2024, 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 e que comprovem sua situação por meio de avaliação socioeconômica.

1.1. As concessões de Bolsas de Estudos deste edital estão vinculadas na totalidade de estudantes matriculados para o ano letivo de 2024, como previsto no termo da legislação da filantropia em vigor, sendo que, os candidatos serão selecionados de acordo com as vagas disponíveis por turno e série, conforme a organização de turmas realizada pelo Colégio Michel.

1.2. Os candidatos que cumprirem os critérios previstos neste edital, mas que não forem selecionados, serão incluídos em uma lista de espera, podendo ser atendidos posteriormente, caso ocorra a vacância de bolsa de estudos concedida para estudante transferido, desistência, desclassificação de candidato já escolhido e/ou ampliação da oferta de bolsa.

1.3. Ao preencher o formulário socioeconômico o responsável pelo estudante declara-se ciente e de acordo com todas as normas do processo seletivo, bem como, aceitam as decisões que possam ser tomadas pela Comissão de Bolsa de Estudo.

2. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

A seleção dos candidatos inscritos será realizada pela Comissão Avaliadora do Colégio Michel. Serão classificados os candidatos a partir do perfil socioeconômico de acordo com a legislação em vigor, respeitando os seguintes requisitos mínimos:

a. Estar **ADIMPLENTE** junto à tesouraria do Colégio Michel (famílias com parcelas em aberto na data da homologação, mesmo que apresentem perfil para a mesma, perderão o direito à concessão);

b. Estar com a DOCUMENTAÇÃO PESSOAL e da FAMILIA ATUALIZADA junto à Secretaria escolar;

c. O estudante deverá apresentar rendimento pedagógico, frequência e comprometimento com o regimento interno da instituição.

2.1. Incorrerão no indeferimento: a não apresentação de todos os documentos solicitados ou apresentação fora do prazo determinado, à recusa em receber a visita domiciliar e/ou comparecer para a entrevista social, quando agendada pela Assistente Social e/ou a constatação de falsidade da informação prestada ou de inidoneidade de documento apresentado.

2.2. Não serão analisados pela Comissão Avaliadora os pedidos de bolsa de estudo de estudantes reprovados no período letivo anterior ao ano de 2024.

2.3. Serão classificados os candidatos após análise criteriosa de toda a documentação, levando-se em consideração a condição socioeconômica, o perfil do grupo familiar e demais exigências descritas no **Art. 14 da Lei nº 12.101 de 27/11/2009, no Art. 33 do Decreto nº 8.242/2014, no Regimento Escolar, no Plano de Atendimento e nas normas estabelecidas pelo Colégio Michel.**

2.3.1. A renda per capita é apenas um dos parâmetros indicadores para a concessão da bolsa de estudo, que medirá o grau de vulnerabilidade econômica, sendo imprescindível a análise dos outros critérios citados anteriormente neste edital e do contexto social no qual o estudante está inserido, feita por um profissional do serviço social.

2.3.2. Entende-se por despesas familiares os gastos com mensalidades de ensino particular, condições de moradia (próprio, locados ou financiados), gastos com bens (veículo e imóveis), doenças crônicas existentes no grupo familiar, e outros fatores relevantes que possam influenciar no processo.

2.4. A bolsa de estudo somente será deferida, mediante a efetivação da matrícula na Secretária do Colégio Michel, no prazo estipulado.

2.4.1 É dever do responsável pelo estudante assinar o Contrato de Prestação de Serviço Educacional (na secretaria) e o Termo de Adesão ao Programa de Bolsa de Estudo Social (no Serviço Social). 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. PÚBLICO ALVO

Estudantes matriculados no Colégio Michel para o ano letivo 2024, no período regular do **Ensino Fundamental ou do Ensino Médio**, que se encontre em situação de vulnerabilidade social e comprove sua situação por intermédio de avaliação socioeconômica e entrevista social.

4. DA COMISSÃO DE BOLSA DE ESTUDO

4.1 Das Atribuições da Comissão Avaliadora:

- a) Elaborar o material informativo sobre os procedimentos;
- b) Estabelecer o cronograma;
- c) 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 12.868/2013 e com o Decreto 8.242/2014**;
- d) Julgar as circunstâncias que motivem o cancelamento da bolsa concedida, comunicando a sua revogação à Direção da Escola Normal e Ginásio Madre Teresa Michel.

4.2 Cabe, exclusivamente, ao Departamento de Assistência Social:

- a) Prestar esclarecimentos aos candidatos.
- b) Monitorar, conferir, organizar e guardar a documentação pertinente ao Departamento.
- c) Aferir as informações relativas ao perfil socioeconômico do candidato e submeter à avaliação da Comissão Avaliadora os casos de cancelamento da bolsa concedida.
- d) Envolver-se no acompanhamento da vida escolar dos bolsistas, identificando e eliminando ou atenuando eventuais fatores de quaisquer naturezas que dificultem ou impeçam o sucesso do bolsista.
- e) 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.
- f) Pré-selecionar os candidatos a Bolsas de Estudo com base nos critérios aqui estabelecidos.
- g) Encaminhar o processo de Bolsa de Estudo à Comissão Avaliadora para finalizar a emissão do parecer.
- h) Realizar entrevistas ou visitas domiciliares, se necessárias.
- i) Analisar processo e emitir parecer social.

5. PRAZOS (CRONOGRAMA)

1.	Lançamento do Edital de Bolsa de Estudo (disponível no site)	30/10//2023
2.	Inscrição para o processo seletivo, no site do Colégio Michel.	30/10/2023 até 14/11/2023
3.	Entrega do formulário socioeconômico e documentação relativa às informações prestadas ao Setor de Assistência Social.	A partir do dia 30/10/2023, conforme o horário pré-agendado.
4.	Análise da documentação, entrevistas e visitas domiciliares.	A partir do dia 30/10/2023
5.	Divulgação do resultado do processo seletivo, será realizado de forma individual.	A partir do dia 27/11/2023

6. VIGÊNCIA

As bolsas de estudos têm validade somente para o ano de 2024, **não se renovando automaticamente** ao final do ano letivo.

7. DA DOCUMENTAÇÃO

7.1 Formulário socioeconômico totalmente preenchido e assinado (rubricar todas as páginas e assinar na última página).

7.1.1 O preenchimento do Formulário socioeconômico está disponível no site <http://www.colegiomichel.com.br>. Este **deverá ser preenchido com dados atualizados** e de acordo com apresentação de documentos comprobatórios.

7.1.2 Ao preencher o formulário, a série do estudante deverá ser aquela que o mesmo irá cursar no ano de 2024;

7.1.3 Após o preenchimento, confirmação e impressão do formulário de bolsa o mesmo não estará disponível na página para acessá-lo novamente.

7.1.4 No formulário o membro responsável pelo 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 recebem.**

7.1.5 A avaliação da necessidade da bolsa de estudo será feita a partir da realidade de todo o grupo familiar em que o estudante está inserido. A legislação em vigor define o Grupo Familiar onde o estudante reside e tenha o seu sustento a partir de uma renda comum, oriunda de seus membros. Assim, pode fazer parte do grupo familiar o pai, padrasto, mãe, madrasta, cônjuge, companheiro(a), filho(a), irmão(ã), tios(as), primos(as) e mediante decisão judicial, menores sob guarda, tutela ou curatela, enteado(a) e avô(a).

7.2 Cópia da Carteira Profissional - CTPS (páginas: foto, 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.

7.3 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.

7.4 Cópia de termo de Guarda, Curatela ou Tutela atualizada (em casos de pais separados ou parentes que tenham tutela).

7.5 CPF e RG. Se caso não tiver, pode ser certidão de nascimento de todos os integrantes do grupo familiar.

7.6 Comprovante de despesa atualizado (apresentar última fatura de água, energia, plano de saúde, despesas médicas, dentista, TV a cabo/Internet, empréstimos e telefone em nome do responsável).

7.7 Declaração de Imposto de Renda - Anexar cópia da declaração completa de IRPF ano-base 2022/exercício 2023 de todos integrantes acima de 18 anos, todas as páginas e recibo de entrega acompanhada com a respectiva notificação de restituição, quando for o caso.

7.7.1 Quem não está obrigado por lei a declarar IR, e seja maior de 18 anos de idade, deverá apresentar o recibo da consulta com a informação de que não consta declaração na base de dados do correspondente ano-base 2022 acessando o site: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Attrio/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>.

7.8 Documento relativo à moradia, conforme a situação abaixo descrita:

7.8.1 Alugada - Apresentar cópia do contrato de aluguel em vigor 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.

7.8.2 Financiada - Apresentar contrato de financiamento e comprovante de pagamento da última parcela de prestação de imóvel.

7.8.3 Cedida - Entregar declaração de moradia cedida de acordo com **(modelo disponível no site do colégio)**.

7.8.4 Arrendamento - Cópia do contrato de arrendamento e do recibo da última parcela paga.

7.8.5 Estudante que reside com parentes - Apresentar declaração contendo os dados pessoais do proprietário do imóvel, conforme **(modelo disponível no site do colégio)**.

7.9 Comprovações 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 incluir horas-extras, comissões, gratificações, adicionais.

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

7.9.1 Assalariado: Cópia dos Contracheques dos últimos 3 (três) meses no caso de renda fixa, bem 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.

7.9.1.1 Todos os contracheques deverão conter assinatura do assalariado.

7.9.1.2 Participação nos lucros e Resultados-PLR ou prêmios se houver.

7.9.2 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.**

7.9.3 Estagiário/Monitor/Jovem Aprendiz: Cópia do contrato de estágio ou termo de compromisso e comprovante de remuneração com assinatura do estagiário.

7.9.4 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.

7.9.5 Trabalhador autônomo ou profissional liberal (de qualquer membro do grupo familiar): Declaração de recebimento de renda autônoma dos três últimos meses (**modelo disponível no site do colégio**), bem como guia de recolhimento ao INSS (comprovante do último mês).

7.9.6 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.

7.9.7 Proprietário de empresa:

7.9.7.1 Empresário Individual ou Sócio Proprietário de empresa LTDA, M.E., S/A, E.P.P.:

a) Apresentar declaração para comprovação de rendimentos formais e informais de sócio proprietário dos últimos três meses, (**modelo disponível no site do colégio**);

b) 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 de microempresa e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional;

c) Guia de recolhimento do INSS (GFIP);

d) Demonstrativo de resultado;

e) Apresentar escrituração contábil fiscal (ECF) as empresas não optantes pelo Simples Nacional.

7.9.7.2 Para os microempreendedores individuais (MEI):

a) Apresentar declaração para comprovação de rendimentos formais e informais como proprietário/sócio proprietário, (**modelo disponível no site do colégio**);

b) Declaração Anual do Simples Nacional de Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI);

c) Guia de recolhimento ao INSS Dos 03 (três) últimos meses;

d) Relatório mensal da renda bruta (disponível no portal do Micro empreendedorismo individual):

<http://www.portaldoempreendedor.gov.br/> (campo: **Declaração Anual de Faturamento**).

e) Certificado de Microempreendedor individual.

7.9.7.3 Em caso de empresa sem atividade e/ou inativa:

a) Apresentar declaração de inatividade expedida pela receita Federal e ou estadual ou Declaração Expedida e assinada por contador inscrito no CRC constando o nº do CRC do contador, CPF, datada e assinada.

b) Caso a empresa não tenha movimentação, apresentar Declaração Simplificada da Pessoa Jurídica (DSPJ).

7.9.8 Cooperado: Apresentar declaração da empresa, constando a média mensal dos rendimentos brutos dos últimos três meses.

7.9.9 Funcionário público e Militar: Apresentar cópia da nomeação ou portaria e também 3 (três) últimas folha de pagamento atual com assinatura do responsável pelo recebimento da renda.

7.9.10 Atividade informal – “bicos” (Profissional não Liberal): Declaração de renda de trabalhador do mercado informal que exerce atividades autônomas bicos, (**modelo disponível no site do colégio**).

7.9.11 Do lar ou desempregado que não está recebendo seguro desemprego: Apresentar Declaração de que está sem exercer nenhum tipo de atividade remunerada, (**modelo disponível no site do colégio**) para os membros familiares acima de 18 anos.

7.9.12 Renda obtida pela locação de imóveis: Declaração de recebimento de alugueis, (**modelo disponível no site do colégio**), acompanhada de cópia do contrato de locação e/ou aditivos existentes.

7.9.13 Do auxílio financeiro externo: 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. Quando for variável ou esporádico, calcular a média dos últimos 3 (três) meses. (**modelo de declaração de que recebe auxílio financeiro externo disponível no site do colégio**).

7.9.14 Taxistas ou motoristas de aplicativos: declaração emitida pelo órgão de regulamentação no município para fins de comprovação de renda mensal do interessado, referente aos três últimos meses (declaração original). No caso de UBER, apresentar a declaração emitida via aplicativo no qual está vinculado, demonstrando a remuneração dos três últimos meses (declaração original).

7.10 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 CNPJ.

7.11 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.

7.11.1 Serão consideradas as indicadas no Decreto 3.298/99 pelo Ministério da Saúde.

7.11.2 Pessoa com deficiência apresentar o laudo médico que ateste a espécie e o grau da deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto nº3.298, de 20/12/1999.

7.11.3 Cópia do comprovante de gastos mensais dos últimos três meses (notas fiscais e recibo de medicamentos) com o tratamento da doença crônica.

7.12 Dos gastos com educação:

Apresentar boleto e comprovante de matrícula em privada, dos membros do grupo familiar que estejam estudando em cursos e ou ensino particular. Quando for o caso, apresentar também Declaração original da escola confirmando a bolsa de estudos, incluindo o percentual da bolsa e/ou eventuais benefícios como Bolsa PROUNI ou Financiamento (FIES/Outros).

7.13 Do patrimônio do grupo familiar:

Considera-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.

7.13.1 Apresentar declaração preenchida pelo responsável, constando a descrição de todos os bens e o valor atual de cada um (**conforme modelo disponível no site do colégio**), assim como anexar documentação de veículo e comprovante de financiamento veículo e ou/ moradia, (se for o caso).

7.13.2 Apresentar Certidão Positiva ou Negativa de bens imóveis na área urbana ou rural emitida pela Prefeitura de Criciúma, de todos os membros da família a partir de 18 anos.

7.13.3 Apresentar Certidão Positiva ou Negativa de Veículo Automotor expedida pelo CIRETRAN (DETRAN) de sua cidade, de TODOS os membros da família, para retirada destas certidões acesse o site do DETRAN endereço <https://www.detran.sc.gov.br/>.

7.14 Comprovante de recebimento de pensão alimentícia: Apresentar Termo Homologado pelo Juiz de Direito, no qual deverá constar a responsabilidade dos pais para com os filhos e o valor estipulado para pensão alimentícia.

7.14.1 Caso a **pensão alimentícia não seja oficializada judicialmente:** anexar a declaração de que recebe pensão alimentícia, (**conforme modelo disponível no site do colégio**).

7.14.2 Caso a **pensão alimentícia não esteja sendo paga:** Apresentar declaração preenchida, (**conforme modelo disponível no site do colégio**).

7.14.3 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, (**conforme modelo disponível no site do colégio**).

7.14.4 No caso de guarda compartilhada, que é a guarda jurídica atribuída a ambos os genitores, a renda familiar será analisada da seguinte forma:

7.14.4.1 Não havendo **pagamento de pensão alimentícia por nenhuma das partes**, havendo, portanto, somente uma divisão de despesas, o processo será analisado com base na renda do responsável que solicitou a bolsa.

7.14.4.2 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.

7.15 Adendo ao Contrato de Prestação de Serviços: Modelo disponível no site, devidamente preenchido e assinado pelo responsável do aluno e duas testemunhas.

7.16 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.

7.17 No caso de documento extraviado, é necessário apresentar cópias do Boletim de Ocorrência (BO) da época do extravio, e protocolo do novo documento. A não apresentação implica no cancelamento automático do processo de bolsa de estudo.

7.18 Não serão aceitos documentos com prazos vencidos ou que não permitam a identificação completa do documento ou da pessoa (no caso de foto), nem cópias borradas, cópias rasgadas, papel colorido e uso de cópias utilizando um lado de rascunho de outro documento.

8 PROCEDIMENTO DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

Em caso de dúvidas, após a análise da documentação entregue à assistente social, manterá o contato por Whatsapp (vídeo Chamada e/ou telefone) para realização de entrevistas com os pais/responsáveis de estudantes para obtenções de informações necessárias. Este procedimento dar-se-á por meio de pré-agendamento realizado pelo setor de serviço social.

8.1 Entrega Presencial

8.1.1 A entrega presencial será feita na sala do Serviço Social, conforme agendamento realizado com antecedência.

8.1.2. Não será permitido acompanhante no atendimento do setor de assistência social, sendo permitindo apenas um membro familiar responsável pelo estudante.

8.1.3 Para concorrer à Bolsa de Estudos, o candidato deverá preencher o formulário socioeconômico no “site” do Colégio Michel (www.colegiomichel.com.br), e entregá-lo juntamente com os documentos comprobatórios e com o Checklist seguindo a ordem dos documentos que consta o mesmo, bem como em um envelope aberto e com identificação em nome do estudante, o mesmo será conferido no ato da entrega e será fornecido protocolo ao responsável. *Os documentos deverão ser entregues somente pelo pai, mãe ou responsável legal (guardião, curador ou tutor) do estudante, no setor de Assistência Social. (Modelo Checklists disponível site do Colégio Michel).*

8.1.4 A documentação descrita no item “7” deverá ser entregue, **no dia previamente agendado** pelo responsável legal, ou seja, aquele que assinou o Formulário Socioeconômico.

8.1.5 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.

8.1.6 A documentação será protocolada pelo responsável, após conferência, no ato da entrega.

8.1.7 Após a entrega nenhum documento será devolvido, mesmo em situação de indeferimento, pois o processo está sujeito à verificação, em caso de fiscalização e auditoria.

8.1.8 No momento da entrega, **caso seja constatada a falta de documentos**, o responsável será informado e receberá protocolo contendo a lista de documentos faltantes com data/hora para a entrega.

8.1.9 O não cumprimento da entrega dos documentos anexados de forma legível, sem cortes ou rasuras está sob pena de indeferimento do processo, pois não serão aceitos e nem analisados.

8.1.10 Após finalizar o formulário de inscrição, não será possível alterar dados e ou anexar mais documentos.

8.1.11 No momento da reapresentação dos documentos, o responsável receberá um protocolo, tendo ciência de que a ausência de qualquer documento acarretará **no INDEFERIMENTO do pedido**.

8.1.12 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.

8.1.13 Não serão recebidos documentos fora do horário agendado, seja para entrega ou reapresentação de documentos, não sendo tolerado qualquer tipo de atraso.

8.2 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

Os resultados serão divulgados para o responsável de forma individual, através de contato telefônico.

10. CONDIÇÕES IMPEDITIVAS/CANCELAMENTO DA BOLSA DE BOLSA DE ESTUDO

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

a) Estudantes com histórico escolar que constatarem registro de indisciplina que passa desvalidar o regimento interno da instituição.

b) Se **não houver** por parte da família e/ou estudante interesse em aderir a proposta pedagógica da instituição.

c) Não comprovar a situação de vulnerabilidade socioeconômica.

d) Deixar de comunicar alteração da realidade socioeconômica do grupo familiar que caracterize 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 ao Colégio Michel.
- g) Atentar contra o bom nome da Instituição escolar.
- h) Deixar de atender aos requisitos legais para concessão de bolsa, no curso do ano letivo.
- i) **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.
- j) Constate fraude, ou através de denúncia.
- k) No caso de solicitação de transferência para outro estabelecimento, deverá preencher uma declaração de cancelamento da bolsa de estudo no setor Serviço Social/ Secretaria.

11. DAS MATRÍCULAS

11.1 A matrícula para o ano letivo 2024 será realizada conforme datas previstas no Edital de Matrícula.

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 2024 na data/período estipulado, implicará no cancelamento do benefício, sendo este destinado a outro estudante solicitante.

12. DO TRATAMENTO DE DADOS

12.1 Obrigações Gerais

12.1.1 Os candidatos que se submeterem ao processo seletivo da bolsa de estudos autorizam a coleta de seus dados pessoais por qualquer meio, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018, sendo que os dados fornecidos serão mantidos em sigilo e utilizados apenas para o propósito deste edital.

12.1.2 Os candidatos estão cientes de que fornecem informações, dados pessoais e dados sensíveis de forma consciente e voluntária por meio do preenchimento do formulário socioeconômico e da documentação necessária para atendimento do edital, ou por meio do site operado pelo Colégio Michel (www.colegiomichel.com.br).

12.2 Compartilhamento e Tratamento de Informações Pessoais

12.2.1 O Colégio Michel poderá divulgar os dados pessoais coletados a terceiros, nas seguintes situações e nos limites exigidos e autorizados pela Lei:

- I. Com os seus parceiros quando necessário e/ou apropriado à prestação de serviços relacionados;
- II. Com as empresas e indivíduos contratados para a execução de determinadas atividades e serviços em nome do Colégio Michel;
- III. Com fornecedores e parceiros para consecução dos serviços contratados com o Colégio Michel (como tecnologia da informação, contabilidade, entre outros);
- IV. Para propósitos administrativos como: pesquisa, planejamento, desenvolvimento de serviços, segurança e gerenciamento de risco;
- V. Quando necessário em decorrência de obrigação legal, determinação de autoridade competente, ou decisão judicial.

12.2.2 Nas hipóteses de compartilhamento de dados pessoais com terceiros, todos os sujeitos mencionados nos itens I a VI deverão utilizar os dados pessoais partilhados de maneira consistente e de acordo com os propósitos para os quais foram coletados (ou com os quais o candidato e seu representante consentiram previamente) e todas as leis de privacidade e proteção de dados aplicáveis.

12.3 Motivos Legais para a Divulgação dos Dados

12.3.1 Em certas circunstâncias, o Colégio Michel poderá divulgar dados pessoais, na medida necessária ou apropriada, para órgãos governamentais, consultores e outros terceiros com o objetivo de cumprir com a legislação aplicável ou com uma ordem ou intimação judicial ou, ainda, se o Colégio Michel acreditar de boa-fé que tal ação seja necessária para:

- I. Cumprir com uma legislação que exija tal divulgação;

- II. Investigar, impedir ou tomar medidas relacionadas a atividades ilegais suspeitas ou reais ou para cooperar com órgãos públicos ou para proteger a segurança nacional;
- III. Execução de seus contratos;
- IV. Investigar e se defender contra quaisquer reivindicações ou alegações de terceiros;
- V. Proteger a segurança ou a integridade dos serviços (por exemplo, o compartilhamento com empresas que estão sofrendo ameaças semelhantes);
- VI. Exercer ou proteger os direitos, a propriedade e a segurança do Colégio Michel e suas empresas coligadas;
- VII. Proteger os direitos e a segurança pessoal de seus funcionários, usuários ou do público;

12.3.2 O Colégio Michel cientificara os respectivos candidatos e seus representantes sobre eventuais demandas legais que resultem na divulgação de informações pessoais, a menos que tal **certificação** seja vedada por lei ou proibida por mandado judicial ou, ainda, se a requisição for emergencial. O Colégio Michel poderá contestar essas demandas se julgar que as solicitações são excessivas, vagas ou feitas por autoridades incompetentes.

12.4 Segurança de Informações Pessoais

12.4.1 Todas os dados pessoais fornecidos em virtude do presente edital serão guardados na base de dados do Colégio Michel.

12.4.2 Embora o Colégio Michel utilize medidas de segurança e monitore seu sistema para verificar vulnerabilidades e ataques para proteger seus dados pessoais contra divulgação não autorizada, mau uso ou alteração, o candidato e seu representante legal entendem e concordam que não há garantias de que as informações não poderão ser acessadas, divulgadas, alteradas ou destruídas por violação de qualquer uma das proteções físicas, técnicas ou administrativas.

12.5 Retenção de Dados

12.5.1 O Colégio Michel retém todos os dados fornecidos, inclusive os dados pessoais, enquanto o cadastro do candidato estiver ativo e conforme seja necessário para consecução de seus serviços.

12.5.2 O Colégio Michel reterá os dados pessoais dos fornecidos pelos candidatos e seus representantes e manterá estes dados armazenados até eventual requerimento de exclusão, ou até se cumprir a finalidade do presente edital.

12.5.3 O Colégio Michel poderá vir a manter seus dados pessoais após receber seu pedido de exclusão ou após o cumprimento da finalidade deste edital caso seja necessário para atendimento de obrigações legais, resolver disputas, manter a segurança, evitar fraudes e abuso e garantir o cumprimento de contratos.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Todos os estudantes 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.

13.2 A inscrição neste processo importará a plena aceitação das condições contidas neste EDITAL.

13.3 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.

13.4 A solicitação de Bolsa de Estudo Social é individual e intransferível.

13.5 **A inscrição do (a) candidato (a) não assegura a garantia de concessão de Bolsa Estudo para ano posterior, conseqüentemente, o Colégio Michel não poderá responsabilizar-se em decorrência do período do processo seletivo por eventual perda de vaga na rede de ensino público ou privado.** Caso

haja desistência e/ou transferência de estudantes bolsistas, poderá ocorrer segunda chamada de estudantes até o prazo afixado para matrícula.

13.6 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.

13.7 **Não são fornecidas bolsas para ensino em período integral (educação infantil).**

13.8 Atividades extracurriculares, uniformes e materiais (didáticos e artes), **não estão inclusos no percentual de gratuidade na bolsa de estudo social.**

13.9 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.

13.10 *Para o estudante, cujo irmão já tenha sido contemplado com bolsa de estudo, desde do 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 haja vaga disponível, bem como cumpra com os itens previstos no edital de bolsa de estudo para sua concessão.

13.11 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.

13.12 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.

13.13 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.

13.14 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.

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

13.16 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.

13.17 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.

13.18 **Para complementação de atendimento a legislação vigente da filantropia, o Colégio Michel poderá a qualquer momento, por meio da comissão de concessão de Bolsas de Estudos divulgarem novo edital**, bem como poderá rever inscrições de processo que cumpriram o edital de bolsa de estudo e foram analisados, porém não foram contemplados por não ter havido bolsas de estudo no edital anterior.

13.19 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.

13.20 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.

13.21 Todos os modelos de declarações solicitados neste edital estão disponibilizados na parte inferior do formulário socioeconômico, bastando clicar para imprimi-los.

13.22 A Comissão de Bolsas de Estudo, não se responsabiliza pela admissão dos candidatos que não observarem os critérios e datas estabelecidas.

13.23 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, 20/10/2023.

Irmã Vergínia Colombo
Diretora Presidente.