



São Paulo, 24 de novembro de 2020.

Edital nº 03/2020

EDITAL DE SELEÇÃO PARA CONCESSÃO DE BOLSAS SOCIAIS

ANO LETIVO 2021

A ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E CULTURA - ABEC, pessoa jurídica de direito privado, filantrópica, mantenedora do COLÉGIO MARISTA ARQUIDIOCESANO DE SÃO PAULO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 60.982.352/0002-00 e estabelecido na Rua Domingos de Moraes, 2565, Vila Mariana, CEP. 04035-000, na cidade de São Paulo, comunica a todos por meio deste Edital as etapas e os requisitos exigidos para concessão de bolsas de estudos integrais (100%) e bolsas de estudo parciais (50%) previstos na Lei nº 12.101/2009 (e demais regulamentações), exclusivamente para o Ensino Regular no ano letivo 2021.

1. DA OFERTA DE VAGAS

1.1 O número total de bolsa ofertadas, percentual da bolsa e etapas para novos candidatos que não contam com bolsa social no estabelecimento de educação, são apresentadas no quadro abaixo:

OFERTA			
Segmento de Ensino	Série / Turno	% da bolsa	Número de bolsas
Ensino Fundamental	3 / Tarde	100%	1
Ensino Fundamental	6 / Tarde	100%	1

1.2 Nas hipóteses de bolsa(s) remanescente(s), verificadas, por qualquer razão, durante a vigência deste processo seletivo, a instituição se reserva o direito de remanejar a(s) bolsa(s) respectiva(s) para outros segmentos de ensino, séries e/ou turnos, de acordo com a necessidade.

1.3 Na hipótese de candidato tomar conhecimento de reprovação escolar após formalizar sua candidatura à bolsa em série subsequente, poderá transferir a concorrência para o ano a ser repetido, submetendo-se à respectiva classificação com os demais candidatos para a vaga se ofertada para a referida série.

1.4 O estabelecimento de educação não está obrigado a conceder bolsa para a série/turno não previsto no edital.

2. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO E CONCESSÃO

2.1 Para novos candidatos à concessão de bolsa social, as etapas e prazos do processo de concessão de bolsa social são as seguintes:

ETAPAS E PRAZOS DO PROCESSO DE CONCESSÃO DE BOLSA SOCIAL PARA NOVOS CANDIDATOS				
ETAPA	DATA	HORÁRIO	LOCAL	OBSERVAÇÕES
Agendamento e pré-inscrição	25/11/2020 a 27/11/2020	08h às 14h	Estabelecimento de Educação.	Entrar em contato via CMR ou comparecer ao estabelecimento de educação, para realizar o pré-cadastro e receber informações sobre o processo.

Ficha de Inscrição e Entrega de Documentação	30/11/2020 a 04/12/2020	08h às 14h	Estabelecimento de Educação	Para preenchimento da ficha de inscrição no estabelecimento de educação, o responsável legal do candidato deverá prestar as informações juntamente com a apresentação dos documentos necessários, conforme consta neste Edital.
Análise da Documentação e do Perfil Socioeconômico	07/12/2020 a 08/12/2020		Estabelecimento de Educação	A análise será realizada pelo Serviço Social. Nesta etapa poderá ser realizada consulta em bancos públicos de dados, assim como solicitado esclarecimentos, entrevistas com o Serviço Social, complementação de documentos e visita domiciliar.
Validação da Concessão	09/12/2020		Estabelecimento de Educação	Será realizada a validação e deferimento das bolsas sociais segundo os critérios aplicados neste Edital, pela Comissão de Bolsas.
Revisão das Análises	10/12/2020		Estabelecimento de Educação	Caso necessário, será realizada a complementação das informações dos candidatos pelo Serviço Social a partir de uma revisão das candidaturas, para validação e deferimento da Comissão de Bolsas.
Divulgação do resultado	11/12/2020	08h às 14h	Estabelecimento de Educação e via internet (site e/ou rede social do estabelecimento)	O resultado será comunicado pela Comissão de Bolsas, através de publicação de Edital, vinculado ao número do protocolo de inscrição.
Concessão da Bolsa	14/12/2020	08h às 14h	Concessão da Bolsa	A concessão da bolsa social será formalizada por meio de assinatura de novo Termo de Concessão de Bolsa Social pelo responsável legal do candidato selecionado e representante do estabelecimento de educação.



2.2 O responsável legal pelo candidato deve estar ciente de que a apresentação de informações ou documentos falsos implicará na reprovação do candidato pela Comissão de Bolsas, ou no cancelamento da bolsa a qualquer tempo, sem prejuízo das demais sanções cíveis e penais cabíveis.

3. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

3.1 O critério de seleção utilizado para concessão das bolsas sociais será de acordo com a compatibilidade de perfil socioeconômico previsto no item 4.1.

4. DO PERFIL SOCIOECONÔMICO

4.1 As bolsas sociais serão concedidas aos candidatos que atendam o perfil socioeconômico estabelecido na Lei 12.101/2009; Decreto nº 8.242/2014 e Lei 10.836/2004, a partir de verificação de documentação comprobatória, a saber:

- Bolsa de estudo integral (100%) para candidatos com renda familiar per capita mensal bruta de até 1,5 salários mínimos (piso nacional).
- Bolsa de estudo parcial (50%) para candidatos com renda familiar per capita mensal bruta de até 3 salários mínimos (piso nacional).

4.2 O levantamento do perfil socioeconômico será realizado a partir da análise de documentação comprobatória de renda, constante no ANEXO I e contemplar o grupo familiar do candidato, ou seja, 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 de um mesmo domicílio.

5. DA APROVAÇÃO

5.1 No processo de concessão de bolsa social para novos candidatos, será considerado para fins de aprovação o atendimento ao perfil socioeconômico, do menor perfil de renda per capita familiar para o maior e, em caso de empate, serão utilizados os critérios de desempate conforme descrito no item 6.1. deste Edital.

6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1 Após o levantamento do perfil socioeconômico dos novos candidatos à concessão de bolsa social e a seleção do menor perfil para o maior; caso haja empate de candidatos com o mesmo perfil na disputa de uma única vaga, será admitida a adoção de critérios de desempate.

A seguir elenca-se os critérios de desempate, contemplando o disposto no Decreto nº 8.242/2014, Art. 33.

6.2 Terá preferência, sucessivamente, o candidato:

- Resida mais próximo ao estabelecimento de educação;
- Permanecendo o empate, será realizado sorteio.

7. DA FILA DE ESPERA E DAS BOLSAS REMANESCENTES

7.1 A quantidade de bolsas ofertadas está subordinada à projeção de matrículas para o ano letivo de **2021**. Caso o número das matrículas efetivadas seja maior dos projetados o estabelecimento de educação se reserva ao direito de ampliar a oferta de bolsas atendendo os candidatos em lista de espera.

7.2 Será considerada fila de espera os candidatos inscritos dentro do critério de renda per capita, que não tiverem sido inicialmente classificados respeitando o critério do perfil socioeconômico, do menor perfil para o maior, dentro do número de vagas existentes.



7.3 A classificação em fila de espera não garante a condição de bolsista, uma vez que depende de disponibilidade de bolsas, o ano letivo a que se refere este Edital, além de considerar o período do calendário letivo transcorrido.

7.4 Na hipótese de vaga remanescente decorrente de desistência, no curso do ano letivo, por candidato já matriculado, poderá ser realizada convocação de outros candidatos em lista de espera, sendo considerada a renda informada no período de inscrição neste processo, porém poderá a qualquer tempo ser solicitada a comprovação de renda atualizada, para verificação de manutenção do limite de renda para concessão de bolsa social previsto no edital.

7.5 Concedida bolsa remanescente no curso do ano letivo, a gratuidade relativa à mesma se aplicará somente aos meses do ano que sucederem à concessão, de modo a não acarretar devolução de valores eventualmente quitados.

8. DA CONCESSÃO DE BOLSA SOCIAL

8.1 A concessão da bolsa se dará após a assinatura do Termo de Concessão de Bolsa Social – Educação Básica, pelos representantes legais das partes.

9. DA MATRÍCULA

9.1 Após a assinatura do Termo de Concessão de Bolsa Social – Educação Básica, o responsável legal deverá realizar a matrícula conforme orientações e prazos do estabelecimento de educação.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Não será aceita documentação fora do prazo estabelecido por este Edital, assim como não será emitido protocolo de inscrição caso a documentação não esteja completa e de acordo com o solicitado na relação do ANEXO I.

10.2 O processo de concessão de Bolsa Social é destinado exclusivamente para a educação básica - ensino regular.

10.3 É indispensável a entrega dos documentos constantes no ANEXO I, dentro dos prazos estabelecidos neste Edital, sem os quais a inscrição não será efetivada. Além dos documentos entregues, o Serviço Social poderá solicitar outros documentos para auxiliar na avaliação do processo, além de realizar consulta em bancos públicos de dados e outras fontes idôneas.

10.4 É de responsabilidade da família apresentar a documentação complementar solicitada pelo Serviço Social. A não apresentação destes documentos acarretará a incompatibilidade do perfil social exigido para concessão da bolsa por ausência de documentação.

10.5 A Concessão da Bolsa Social para o ano letivo de **2021**, não implica na obrigatoriedade de concessão de bolsa social para os períodos letivos subsequentes. Cabe ao bolsista participar do Processo Seletivo de Bolsa Social, dentro dos prazos previamente estabelecidos em Edital.

10.6 O deferimento da bolsa social não constitui deferimento da matrícula, devendo o aluno/candidato, para ter sua matrícula deferida e, conseqüentemente, usufruir da bolsa social que eventualmente lhe seja deferida neste processo seletivo, estar adimplente perante a Instituição de Ensino, nos termos do art. 5º da lei n.º 9.870/99.

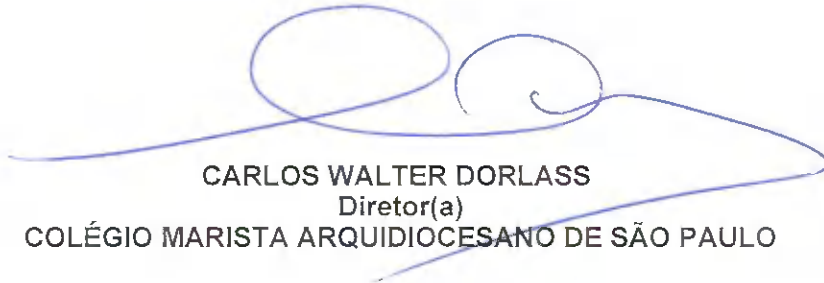
10.7 A família requerente da bolsa de estudo fica ciente que, se apurada a falsidade das informações prestadas,



ou inidoneidade de documento apresentado, as bolsas poderão ser canceladas a qualquer tempo sem prejuízo das demais sanções cíveis e penais cabíveis.

108 A documentação comprobatória de candidatos, deferidos e indeferidos, deve ser arquivada na instituição de ensino durante 10 anos, para fins de monitoramento e fiscalização, após esse período os documentos serão fragmentados. A família requerente fica ciente da impossibilidade de solicitar a devolução desses documentos para instituição de ensino.

109 As bolsas sociais concedidas terão validade para o ano letivo 2021.



CARLOS WALTER DORLASS
Diretor(a)
COLÉGIO MARISTA ARQUIDIOCESANO DE SÃO PAULO



ANEXO I

Conforme Art. 12, Portaria Normativa nº 15/2017, para fins de apuração da renda familiar de que trata esse documento, entende-se como grupo familiar a unidade nuclear indicada pelo candidato/familiar, 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 de um mesmo domicílio.

1. DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO E DO GRUPO FAMILIAR

Documentos obrigatórios

Maiores de 18 anos:

- Carteira de Identidade fornecida pelos órgãos de segurança pública das Unidades da Federação (RG)
- Registro Nacional de Estrangeiros – RNE ou Carteira de Identidade do Estrangeiro – CIE
- Cadastro de Pessoa Física emitida pela Receita Federal do Brasil (CPF)

Menores de 18 anos:

- Registro de Nascimento
- Registro Nacional de Estrangeiros – RNE ou Carteira de Identidade do Estrangeiro – CIE

Além dos documentos obrigatórios acima elencados para menores de 18 anos, é recomendável solicitar também o Cadastro de Pessoa Física emitida pela Receita Federal do Brasil (CPF). A não apresentação deste documento, não impede a participação do candidato no processo de seleção dos bolsistas.

Será aceito como documento de identificação, em substituição do RG, qualquer um dos seguintes documentos:

- Carteira Nacional de Habilitação, novo modelo, no prazo de validade;
- Carteira Funcional emitida por repartições públicas ou por órgãos de classe dos profissionais liberais, com fé pública reconhecida por Decreto;
- Identidade Militar, expedida pelas Forças Armadas ou forças auxiliares para seus membros ou dependentes;
- Carteira do Trabalho e Previdência Social – CTPS original em meio físico (emitida a partir de 30.04.2008). A CTPS Digital não é válida como documento de identificação.
- Passaporte

2. COMPROVANTES DE RESIDÊNCIA

Deverá ser apresentada a cópia de um dos comprovantes abaixo, que poderá estar em nome do aluno ou de qualquer componente do seu grupo familiar:

- Contas de água, gás, energia elétrica ou telefone (fixo ou móvel);
- Contrato de aluguel em vigor, com firma do proprietário do imóvel reconhecida em cartório, acompanhado de um dos comprovantes de conta de água, gás, energia elétrica ou telefone em nome do proprietário do imóvel;
- Declaração anual do Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF;
- Demonstrativo ou comunicado do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS ou da Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRFB;
- Contracheque emitido por órgão público;
- Boleto bancário de mensalidade escolar, de mensalidade de plano de saúde, de condomínio ou de



- financiamento habitacional;
- Fatura de cartão de crédito;
- Extrato ou demonstrativo bancário de outras contas, corrente ou poupança;
- Extrato ou demonstrativo bancário de empréstimo ou aplicação financeira;

- Extrato do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- Guia ou carnê do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU ou do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores – IPVA;
- Declaração de moradia cedida (em nome do cedente), acompanhada de um dos comprovantes de conta de água, gás, energia elétrica ou telefone em nome do proprietário do imóvel;
- Declaração de aluguel (contrato verbal), em nome do locatário, acompanhada de um dos comprovantes de conta de água, gás, energia elétrica ou telefone em nome do proprietário do imóvel.

3. COMPROVANTES DE RENDIMENTOS DO GRUPO FAMILIAR

Os comprovantes de rendimentos solicitados variam conforme o tipo de atividade. Para cada atividade existe uma ou mais possibilidades de comprovação de renda, sendo necessária a apresentação de pelo menos um dos comprovantes.

É recomendável solicitar para todos os membros do grupo familiar, inclusive o candidato, maiores de 18 anos, a apresentação da CTPS. A não apresentação deste documento, não impede a participação do candidato no processo de seleção dos bolsistas.

O serviço social poderá solicitar, caso julgue necessário, quaisquer documentos complementares dos membros do grupo familiar e pessoas jurídicas vinculadas.

Considerando a ocorrência do Corona vírus e eventuais impactos econômicos sobre os indivíduos (p. ex. Redução de Carga Horária, Suspensão de Contrato de Trabalho, Informais sem renda...) e buscando que o processo seja o mais equitativo possível, para os processos de seleção realizados no ano de 2020, deverão ser apresentados comprovantes de rendimentos de, no mínimo, seis últimos meses considerando a especificidade de cada atividade econômica.

Seguem as opções de documentos conforme atividade:

3.1 Assalariados (apresentar a cópia de pelo menos um dos documentos abaixo, o mais adequado à realidade)

- Três últimos contracheques, no caso de renda fixa.
- Seis últimos contracheques, no caso de rendimentos variáveis;
- Seis últimos contracheques, quando houver pagamento de comissão ou hora extra.
- Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à SRFB e da respectiva notificação de restituição, quando houver.
- CTPS, em meio físico ou digital, registrada e atualizada nos casos de registro recente (inferior a 30 dias). Nos casos de empregada doméstica apresentar carnê do INSS com recolhimento em dia;
- Extrato da conta vinculada do trabalhador no FGTS referente aos seis últimos meses.



Os adolescentes e jovens incluídos em programas de aprendizagem são trabalhadores assalariados. Desta forma, devem apresentar a documentação acima.

3.2 Atividade Rural (apresentar a cópia de pelo menos um dos documentos abaixo, o mais adequado à realidade)

- Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver;
- Escrituração Contábil Fiscal (ECF) que substituiu a Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ), a partir do ano-calendário 2014;
- Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos, da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas;
- Notas fiscais de vendas dos últimos seis meses.

3.3 Aposentados e Pensionistas (apresentar a cópia de pelo menos um dos documentos abaixo, o mais adequado à realidade)

- Extrato mais recente do pagamento de benefício, obtido por meio de consulta no endereço eletrônico ;
- Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do - Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver.

3.4 Profissionais Liberais (apresentar a cópia de pelo menos um dos documentos abaixo, o mais adequado à realidade)

- Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver;
- DECORE original (informando a renda dos três últimos meses, pelo menos).

Consideram-se profissionais liberais aqueles com atuação profissional sem vínculo empregatício que exige formação acadêmica. Exemplos: engenheiros, contadores, médicos, tradutores, dentistas, advogados, arquitetos, psicólogos, administradores, dentre outros.

3.5 Autônomos (apresentar a cópia de pelo menos um dos documentos abaixo, o mais adequado à realidade)

- Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver;
- DECORE original (informando a renda dos três últimos meses, pelo menos).

Consideram-se autônomos aqueles com atuação profissional sem vínculo empregatício e sem exigência de formação acadêmica. Exemplos: pintores, eletricitas, encanadores, costureiras, diaristas, dentre outros..

3.6 Trabalhador avulso

Preencher declaração de rendimentos (neste caso, a aferição do perfil socioeconômico será amparada por visita domiciliar e parecer do profissional do Serviço Social).

Considera-se trabalhador avulso aquele com ocupação laboral sem documentação comprobatória. Exemplos: vendedor ambulante, coletor de material reciclável, vendedor semáforo (pano de prato, outros).

3.7 Sócios e Dirigentes de Empresas (apresentar a cópia de pelo menos um dos documentos abaixo, o mais adequado à realidade)



- Três últimos contracheques de remuneração mensal;
- Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver
- Escrituração Contábil Fiscal (ECF) que substituiu a Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ), a partir do ano-calendário 2014;
- DECORE original (informando a renda dos três últimos meses, pelo menos).

3.8 Rendimentos de aluguel ou arrendamento de bens móveis e imóveis (apresentar a cópia de pelo menos um dos documentos abaixo, o mais adequado à realidade)

- Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver;
- Contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimentos.

3.9 Outros rendimentos – rendimentos com bolsa pesquisa, monitoria, estágio, dentre outros (apresentar a cópia de pelo menos um dos documentos abaixo, o mais adequado à realidade)

- Contrato de bolsa auxílio;
- Outro documento que comprove o referido rendimento.

3.10 Beneficiários de programas de transferência de renda

- Cartão de identificação do programa;
- Extrato do último recebimento do benefício.

CARLOS WALTER DORLASS
Diretor(a)
COLÉGIO MARISTA ARQUIDIOCESANO DE SÃO PAULO

Colégio Marista Arquidiocesano
Carlos Walter Dorlass
RG 81.795.865
Diretor Geral



São Paulo, 24 de Novembro de 2020

ADENDO AO EDITAL Nº 03/2020 PARA CONCESSÃO DE BOLSAS SOCIAIS 2021, PARA NOVOS CANDIDATOS QUE NÃO CONTAM COM BOLSA SOCIAL NO ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO

Protocolo de Segurança para atendimento ao Processo de Concessão de Bolsas Sociais 2020/2021

Introdução

Considerando os três eixos: Escola Segura, Direitos Humanos e Saúde e Bem-estar, esse protocolo oferece orientações para o atendimento e procedimentos que envolvem o Processo de Concessão de Bolsas nos Colégios, Escolas Champagnat e Marista Escolas Sociais, subsidiando as práticas no espaço escolar e junto com a comunidade educativa.

Sabendo que o vírus que causa o COVID-19 é transmitido pelo contato direto de gotículas respiratórias das pessoas infectadas e também ao tocar no rosto (olhos, nariz e boca) após tocar em superfícies contaminadas, são necessárias ações preventivas nos cuidados com a limpeza pessoal e de ambientes, para evitar a transmissão.

A garantia da proteção de toda comunidade educativa deve ser nossa prioridade neste cenário de retorno as atividades escolares. Portanto, seguindo o Protocolo de Segurança recebido da área Total Care, elaboramos um documento que subsidiará quanto às medidas a serem adotadas no Processo de Concessão de Bolsas Sociais.

Lembrando que os procedimentos aqui listados são relevantes para o aumento da segurança dos ambientes escolares. É necessário que a unidade escolar observe, de acordo com sua realidade, a viabilidade de implementação do maior número de medidas de segurança possíveis.

O Protocolo de Segurança para atendimento aos Processos de Concessão de Bolsas Sociais busca garantir o andamento do processo com qualidade e segurança, tanto para as famílias quanto para os colaboradores envolvidos nesse processo, entendendo que o espaço escolar deve continuar sendo um espaço de segurança e apoio para todos.



AO ATENDIMENTO FAMILIAR

1. Após conhecimento do Edital de Concessão de Bolsas Sociais, respeitar os prazos estipulados para agendamento e entrega de documentação.
2. Agendar com antecedência a entrega dos documentos e atendimento.
3. Caso haja sintomas de gripe ou resfriado, o responsável legal do candidato deverá entrar em contato com a instituição solicitando uma nova data para atendimento ou nomear outra pessoa por meio de procuração ou autorização de próprio punho contendo a qualificação do responsável legal, do aluno, do terceiro, a finalidade da autorização, data e assinatura.
4. Deverá comparecer para a entrega dos documentos e atendimento apenas um familiar, sendo este o responsável legal do candidato ou terceiro expressamente autorizado.
5. O responsável legal do candidato deverá entrar em contato com a Unidade para realizar o agendamento da entrega da documentação necessária à inscrição no processo.
6. Na data agendada, o responsável legal deverá comparecer na Unidade com toda a documentação prevista em edital, evitando assim o não recebimento da inscrição.
7. O responsável legal, quando comparecer à Unidade deverá fazer uso de máscara e álcool gel que serão disponibilizados pela Unidade, não sendo permitido o acesso à Unidade sem atender esta medida.
8. Excepcionalmente durante este período, o Serviço Social poderá realizar a entrevista com o responsável legal através de vídeo-chamadas.



CARLOS WALTER DORLASS
Diretor(a)

COLÉGIO MARISTA ARQUIDIOCESANO DE SÃO PAULO

Colégio Marista Arquidiocesano
Carlos Walter Dorlass
RG 81.795.865
Diretor Geral

Rua Domingos de Morais, 2565
Vila Mariana - São Paulo, SP CEP:
04035-000
Tel. (11) 5081-8444
www.maristaarqu.com.br