



**EDITAL Nº 01 DE 15 DE AGOSTO DE 2023**  
**PROCESSO DE RENOVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE BOLSA DE ESTUDO PARA 2024**  
**ENSINO MÉDIO 2024**

O Prof. Fábio Marinho Aidar, Diretor Geral do Colégio Santa Cruz, mantido pela Congregação de Santa Cruz, de acordo com suas atribuições regimentais, torna público, por meio deste edital, os termos e as condições do **PROCESSO DE RENOVAÇÃO DE BOLSA** integral no ano letivo de 2024, para alunos do Ensino Médio, que atendam aos critérios de elegibilidade previstos.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O processo de renovação de bolsas de estudo é composto das seguintes etapas:

- a) entrega de documentos, conforme anexo 1;
- b) entrevista social;
- c) avaliação socioeconômica;
- d) análise individual dos pedidos pela equipe do Serviço Social;
- e) devolutiva de deferimento ou indeferimento do pedido.

1.2. É obrigatório aos responsáveis pelo(a) aluno(a) tomar conhecimento das normas e dos procedimentos indicados neste edital e nas demais publicações pertinentes ao processo de renovação, pois a participação implica a aceitação integral das cláusulas.

1.3. O cronograma dos atos que integram o processo de renovação consta no final deste edital.

**2. DAS VAGAS**

2.1. Para o ano letivo de 2024, o Colégio Santa Cruz, visando à promoção da transformação social por intermédio da educação, de acesso a infraestrutura necessária, ensino de qualidade e formação humanista integral, convoca os alunos beneficiados nos anos anteriores para a realização da manutenção de seu benefício.

2.2. As bolsas de estudos são financiadas pelo Colégio Santa Cruz, entidade sem fins lucrativos.

2.3. O(A) aluno(a) retido(a) poderá perder o direito a bolsas de estudo, a critério do Colégio Santa Cruz, mesmo que se enquadre nos critérios socioeconômicos legais.

### 3. DA RENOVAÇÃO DA BOLSA DE ESTUDO

3.1. A concessão da bolsa de estudos terá vigência para o ano subsequente ao presente edital, devendo o pedido ser renovado anualmente.

3.2. Obrigam-se os responsáveis pelo(a) aluno(a) bolsista a informar ao Serviço Social da instituição, de forma oficial, qualquer alteração na condição socioeconômica que possa impactar na manutenção e/ou concessão do benefício, ocorridos após a assinatura do respectivo termo de concessão.

3.3. Depois de concedido o benefício, caso sejam constatados o uso de má-fé ou a falsidade da documentação ou das informações apresentadas, o benefício será cancelado imediatamente. Importante: o cancelamento do benefício terá efeito retroativo e o(a) aluno(a) estará sujeito(a) a sofrer cobrança dos valores complementares das mensalidades pagas com desconto, além da cobrança de juros e correção monetária de praxe.

### 4. DA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA PARA RENOVAÇÕES

4.1. A avaliação socioeconômica é atribuição exclusiva do Serviço Social, que cumpre legislação própria de sua categoria profissional. Nenhum outro setor da escola tem ingerência nesse processo. Ficando responsáveis pela análise das solicitações mediante entrega da documentação e da avaliação socioeconômica, respaldando o deferimento ou indeferimento do pedido, conforme os critérios pré-estabelecidos.

4.2. Para compor a renda do grupo familiar será levado em conta o disposto na Portaria Normativa Nº 15, de 11 de agosto de 2017, art. 12, § 1º, sendo que o patrimônio declarado deve ser compatível com os rendimentos apresentados, e excluídos do cálculo as rendas constantes no § 3º do mesmo artigo.

4.3. Conforme § 1º art. 19 da Lei Complementar 187/2021: As entidades que atuam na área da educação devem comprovar a oferta de gratuidade na forma de bolsas de estudo e de benefícios.

I - bolsa de estudo integral a aluno cuja renda familiar bruta mensal per capita não exceda o valor de 1,5 (um inteiro e cinco décimos) salário-mínimo;

II - bolsa de estudo parcial com 50% (cinquenta por cento) de gratuidade a aluno cuja renda familiar bruta mensal per capita não exceda o valor de 3 (três) salários-mínimos.

4.4. A documentação para a avaliação socioeconômica (prevista no anexo 1) deverá ser encaminhada em formato PDF, **via e-mail [servicosocial@santacruz.g12.br](mailto:servicosocial@santacruz.g12.br)**, identificado no assunto com o nome do(a) aluno(a) respeitando o cronograma de Renovação.

4.5. O agendamento da entrevista, para avaliação socioeconômica, com os responsáveis pelo(a) aluno(a) será realizado, somente após recebimento de toda a documentação e conforme cronograma que consta no fim deste edital.

4.6. Em caso de não comparecimento no dia e no horário agendado, o(a) responsável deverá encaminhar um e-mail em até 24 horas para o endereço [servicosocial@santacruz.g12.br](mailto:servicosocial@santacruz.g12.br) com o título “Solicitação de Reagendamento de Entrevista”, relatando o motivo de sua ausência.

4.7. Além da análise da documentação apresentada e da entrevista, o Serviço Social pode recorrer a outros expedientes para formar sua convicção acerca da realidade socioeconômica de cada aluno, como visitas em domicílio, pesquisas referentes a seus padrões de consumo e informações comprovadas de terceiros.

4.8. O percentual de gratuidade será aplicado sobre as mensalidades (de 1 a 12) no plano de 12 parcelas.

4.9. Serão mantidos os subsídios que forem de caráter obrigatório, de acordo com o percentual de bolsa concedida.

4.10. Os documentos entregues ao Serviço Social não serão devolvidos, mesmo em caso de indeferimento, sendo descartados de formas seguras.

## **5. DOS RESULTADOS**

5.1. O resultado do processo de renovação será comunicado individualmente via e-mail, conforme cronograma.

## **6. DOS RECURSOS**

6.1. Caberá recurso do resultado da avaliação socioeconômica somente em caso da existência de fato novo, que altere substancialmente dados da documentação originalmente entregue ao Serviço Social, dentro do prazo deste processo. O fato deve ser apresentado ao Serviço Social presencialmente, por escrito e deve ser devidamente comprovado.

## **7. DA ASSINATURA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS**

7.1. O(A) responsável pelo(a) aluno(a) aprovado(a) deverá realizar a assinatura do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS, em data a ser definida e comunicada, posteriormente, pela secretaria geral.

7.2. Somente será aceita a matrícula do(a) aluno(a) que apresentar documentação completa.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.1. No ato do pedido, o(a) responsável pelo(a) aluno(a) declara que não se opõe ao tratamento e ao processamento dos dados pessoais, incluindo a divulgação de seus nomes, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei

nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e alterações posteriores. Os dados fornecidos serão analisados para verificação dos critérios de elegibilidade e análise socioeconômica, previstos neste edital.

8.2. Este edital entra em vigor na data da sua publicação e permanece até o vencimento dos prazos.

São Paulo, 15 de agosto de 2023

**Fábio Marinho Aidar**

**Diretor Geral**

### **CRONOGRAMA DE RENOVAÇÃO – Ensino Médio**

<b>EVENTO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	15/08/2023	EQUIPE DE COMUNICAÇÃO
ENTREGA DE DOCUMENTOS	15/08 A 27/08	BOLSISTA/FAMÍLIA/RESPONSÁVEL
CONVOCAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DA ENTREVISTA SOCIAL	23/08 A 31/08	SERVIÇO SOCIAL
ANÁLISE INDIVIDUAL DO PLEITO	01/09 a 15/09	COMISSÃO DE BOLSA
DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS	18/09/2023	SERVIÇO SOCIAL

## ANEXO 1

### LISTA DE DOCUMENTAÇÃO PARA CONCESSÃO DE BOLSA DE ESTUDOS COLÉGIO SANTA CRUZ

**Atenção:** Os documentos deverão ser enviados de forma legível. A falta de documentos é de responsabilidade do familiar responsável pelo candidato e poderá resultar na desclassificação no processo seletivo.

#### A. COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO NO CADÚNICO

- **Exclusivo para beneficiários de Programas Sociais cadastrados no CADÚNICO:**

Apresentar folha de rosto do CADÚnico. Serão aceitos os cadastros que atendam aos critérios: 1) atualizado nos últimos 12 meses; 2) Contenha todos os membros familiares residentes no domicílio; 3) Apresente a renda per capita familiar, aferida pelo CRAS/CREAS.

O documento está disponível no CRAS/CREAS de referência (ou seja, onde fez o cadastro) ou pelo link: <https://cadunico.dataprev.gov.br/#/home>

#### B. DOCUMENTOS PESSOAIS DO/A CANDIDATO(A)

- Carteira de Identidade (RG) ou Certidão de Nascimento e CPF

#### C. DOCUMENTOS PESSOAIS DE TODOS QUE RESIDEM NA MESMA CASA PARA TODOS OS MEMBROS FAMILIARES:

- Carteira de Identidade (RG) ou Certidão de Nascimento.
- CPF;

#### PARA MEMBROS FAMILIARES (CRIANÇAS E ADOLESCENTES) ATÉ 18 ANOS:

- Para estudantes de escolas particulares – declaração escolar + comprovante de pagamento de mensalidade. Em caso de bolsistas, enviar declaração de bolsa (com percentual descrito).
- Caso não esteja em idade escolar, envie apenas o RG ou Certidão de Nascimento e CPF.

#### D. SOBRE MORADIA E GASTOS FAMILIARES

Será necessário informar os gastos familiares referentes à moradia:

- Residência alugada: Boleto/Comprovante de pagamento do mês de julho/2023;

- Residência financiada: Boleto/Comprovante de pagamento do mês de julho/2023.
- Residência cedida: Apenas comprovante de residência;
- Fatura/Conta Energia elétrica, fornecimento de água, internet, mensalidade escolar, transporte escolar, TV a cabo, cartão de crédito e condomínio.

#### **E. SOBRE VEÍCULO**

- Se veículo quitado: RENAVAM;
- Se veículo financiado: boleto do mês de julho/2023 em nome de um dos responsáveis;
- Se veículo alugado: boleto de pagamento do mês de julho/2023.

#### **F. COMPROVANTES DE RENDA DE ACORDO COM VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

**1. Trabalhador de carteira assinada (CLT) ou Trabalhador Rural:** CTPS + CNIS + Contracheque dos meses de maio, junho e julho de 2023 + IRPF de 2022 (caso seja descontado em contracheque ou declare) quando não declarar, envie o nada consta;

**2. Servidor público:** Contracheque/Holerite dos meses de maio, junho e julho de 2023 + IRPF de 2022 (caso seja descontado em contracheque ou declare) quando não declarar, enviar o nada consta;

**3. Desempregado:** CTPS + CNIS + EXTRATO BANCÁRIO DE CONTA CORRENTE E POUPANÇA DOS ÚLTIMOS 3 MESES + IRPF de 2022 (caso declare), quando não declarar, enviar o nada consta;

**4. Nunca exerceu atividade laboral (para maiores de 18 anos) ou pessoas que atuem como trabalhadores não remunerados - afazeres domésticos:** CTPS + CNIS + EXTRATO BANCÁRIO DE CONTA CORRENTE E POUPANÇA DOS ÚLTIMOS 3 MESES + nada consta IRPF de 2022;

**5. Autônomo (pagamento de autonomia ao INSS) ou profissional liberal:** CTPS + CNIS + EXTRATO BANCÁRIO DE CONTA CORRENTE E POUPANÇA DOS ÚLTIMOS 3 MESES + IRPF de 2022 (caso declare), quando não declarar, enviar o nada consta;

**6. Trabalhador informal:** CTPS + CNIS + EXTRATO BANCÁRIO DE CONTA CORRENTE E POUPANÇA DOS ÚLTIMOS 3 MESES + IRPF de 2022 (caso declare), quando não declarar, enviar o nada consta;

**7. Estagiário/Jovem Aprendiz:** CTPS ou Contrato de Estágio ou de Aprendizagem ou Declaração da Instituição de Ensino ou Aprendizagem + COMPROVANTE DE RENDIMENTOS;

#### **Pessoa Jurídica**

**8. Microempreendedor individual (MEI):** CTPS + CNIS + Comprovante e declaração SIMEI + EXTRATO BANCÁRIO DE CONTA CORRENTE E POUPANÇA DOS ÚLTIMOS 3 MESES + IRPF de 2022 (caso declare) quando não declarar, enviar o nada consta;

**9. Empresário individual (EI):** CONTRATO SOCIAL + PROLABORE + IRPJ de 2022 + IRPF de 2022 (caso seja descontado em contracheque ou declare) quando não declarar, enviar o nada consta + EXTRATO BANCÁRIO DE CONTA CORRENTE E POUPANÇA DOS ÚLTIMOS 3 MESES;

**10. Empresário EIRELI; Sociedade Limitada/LTDA; Sociedade Anônima; Empresa de Pequeno Porte (EPP):** CONTRATO SOCIAL + PROLABORE + IRPJ de 2022 + IRPF de 2022 (caso seja descontado em contracheque ou declare) quando não declarar, envie o nada consta + EXTRATO BANCÁRIO DE CONTA CORRENTE OU POUPANÇA DOS ÚLTIMOS 3 MESES.

### **Outras formas de renda**

**11. Pensão alimentícia:** EXTRATO BANCÁRIO CONSTANDO O PAGAMENTO referente ao mês de julho/2023;

**12. Ajuda/doação regular de pessoa não residente no domicílio:** EXTRATO BANCÁRIO DE CONTA CORRENTE OU POUPANÇA DOS ÚLTIMOS 3 MESES;

**13. Aposentadoria INSS ou outros regimes:** EXTRATO DO INSS/ OUTROS REGIMES + IRPF de 2022 (caso declare) quando não declarar, enviar o nada consta;

**14. Pensão (por morte ou outros) INSS ou outros regimes:** EXTRATO DO INSS/ OUTROS REGIMES + IRPF de 2022 (caso declare) quando não declarar, enviar o nada consta;

**15. BPC/LOAS:** EXTRATO DO INSS (julho/2023);

**16. Seguro-desemprego:** COMPROVANTE EMITIDO PELA CAIXA ECONÔMICA (EXTRATO do mês de julho/2023);

### **REGISTRATO**

O Relatório Registrato do Banco Central contém as informações correspondentes ao Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro sobre os relacionamentos da pessoa física ou jurídica com as instituições financeiras nas quais o cliente mantém investimentos ou ativos, como conta corrente, poupança e outras aplicações.

É possível fazer a solicitação do Registrato diretamente na Central de Atendimento do Banco Central (BACEN) ou pela internet:

[https://sso.aceso.gov.br/login?client\\_id=registrato.bcb.gov.br&authorization\\_id=18771febcae](https://sso.aceso.gov.br/login?client_id=registrato.bcb.gov.br&authorization_id=18771febcae)

## ORIENTAÇÕES GERAIS:

### Sobre CTPS

CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social (formato físico) – FOLHAS: 1) folha de rosto; 2) folha da identificação/qualificação civil; 3) página com último contrato de trabalho; 4) a página seguinte em branco; 5) folha da última alteração salarial **OU** Carteira de Trabalho Digital, desde que apresente todos os dados da Carteira e contratos anteriores:

Acesse: <https://servicos.mte.gov.br/>

### Sobre CNIS

CNIS - Extrato de Contribuição Previdenciária CNIS 2023 (Cadastro Nacional de Informações Sociais): Apresenta a relação de contribuições previdenciárias e vínculos empregatícios.

Acesse: <https://meu.inss.gov.br/#/login>

### Sobre IRPF

Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) de 2023 (ano calendário 2022 – exercício 2023), com todas as folhas e recibo de entrega para os que declaram (de acordo com as regras da Receita Federal), inclusive retificadoras, se houver;

Caso não declare o IRPF, emitir a Consulta de Restituições IRPF (2023), que comprova que a declaração não consta na base de dados da Receita Federal (nada consta).

Acesse:

<http://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/ConsRest/Atual.app/paginas/mobile/restituicaoMobi.asp>

### Sobre Comprovante de MEI

Disponível em:

<http://www.portaldoempreendedor.gov.br/temas/ja-sou/servicos/emitir-certificado-cnpjccmei/certificado-cnpj>

### Sobre Extrato do INSS/CNIS

Acessar ao site <https://meu.inss.gov.br/index.html#/login>

## G. COMPROVANTE DE GASTOS COM SAÚDE/DEFICIÊNCIA

**Laudos médicos:** Apresentar atestado de doença grave/deficiência que implique em gastos significativos na renda familiar. Caso haja, apresentar recibos dos gastos do mês de julho/2023 inerentes ao tratamento (assinado e carimbado pelo estabelecimento ou profissional de saúde).

Se necessário, poderão ser solicitados documentos complementares a critério do **Colégio Santa Cruz** para que a avaliação socioeconômica seja concluída.

O Serviço Social estará disponível para esclarecimento de dúvidas relativas aos procedimentos e documentações, nas datas disponíveis conforme cronograma

Beatriz Gross – Assistente Social

Juliana Marques – Assistente Social

(011) 9.7894-6686

Patricia Dias Zorovich Pierini – Supervisora de Filantropia.

(011) 9.9199-6311