

**COMUNICAÇÃO INTERNA Nº 01/2020  
PROCESSO PARA RENOVAÇÃO DE BOLSAS DE ESTUDO  
ANO LETIVO 2021**

A **Comissão Avaliadora de Concessão de Bolsas de Estudo** do Colégio Catarinense CNPJ 92.959.006/0014-23, Obra Mantida da Associação Antônio Vieira, inscrita no CNPJ 92.959.006/0001-09, entidade de finalidade não econômica e certificada como Entidade Beneficente de Assistência Social, com atuação na área da educação nos níveis de ensino da Educação Básica (Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio), tem a finalidade de tornar pública esta Comunicação Interna.

Este documento apresenta as condições de participação, procedimentos, critérios e normas do **Processo para Renovação de Bolsas de Estudo Integral (100% da anuidade) e Parcial (50% da anuidade) para o ano letivo de 2021, em conformidade** com a Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, e Lei nº 12.868, de 15 de outubro de 2013, regulamentadas pelo Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014, Portaria Normativa do MEC nº 15, de 11 de agosto de 2017 e diretrizes emanadas pela referida **Comissão que para esse Processo será exclusivo considerando o momento atual de pandemia pela Covid-19, conforme determinações legais de âmbito estadual e municipal.**

**I – Processo para Renovação de Bolsas de Estudo**

Os interessados em concorrer às Bolsas de Estudo ofertadas pelo Colégio Catarinense para o **ano letivo de 2021** devem atender, obrigatoriamente, às diretrizes contidas nesta Comunicação Interna, disponível no *site* do Colégio Catarinense: [<https://www.colegiocatarinense.q12.br/>](https://www.colegiocatarinense.q12.br/).

As Bolsas de Estudo, de que trata esta Comunicação Interna, serão analisadas considerando que:

- a) A Bolsa de Estudo Integral é de 100% (cem por cento)** e será concedida ao aluno cuja renda familiar per capita não exceda o valor de 1 ½ (um e meio) salário mínimo (nacional), vigente no ano da análise socioeconômica do Processo para Renovação de Bolsas de Estudo.
- b) A Bolsa de Estudo Parcial é de 50% (cinquenta por cento)** e será concedida ao aluno cuja renda familiar per capita não exceda o valor de 3 (três) salários mínimos (nacional), vigente no ano da análise socioeconômica do Processo para Renovação de Bolsas de Estudo.
- c) As famílias interessadas deverão:**
- Respeitar o Calendário do Processo para Renovação de Bolsas de Estudo (**item V**).
  - Atender às exigências e requisitos previstos em Lei, bem como requeridas pela Comissão Avaliadora de Concessão de Bolsas de Estudo.
  - Apresentar a documentação exigida (**item III**).



- Caso não cumpram os itens citados acima, o Processo para Renovação de Bolsas de Estudo será automaticamente cancelado.
- d) Não serão recebidas inscrições por telefone, fax e fora do prazo estabelecido.
- e) A Bolsa de Estudo é anual, individual, pessoal e intransferível, não sendo renovada automaticamente para o ano letivo subsequente. Para tanto, o aluno contemplado deverá submeter-se a novo processo de avaliação socioeconômica.
- f) A solicitação para renovação da Bolsa de Estudo será, única e exclusivamente, para ano/série e turno conforme informados no Formulário Socioeconômico Web.
- g) A solicitação para renovação de Bolsas de Estudo será realizada no Formulário Socioeconômico Web via internet, por meio do *site* do Colégio Catarinense.
- h) Não serão aceitas renovações de Bolsas de Estudo de alunos/estudantes birrepentes ao segmento no qual está se candidatando: do 4º ao 5º ano do Ensino Fundamental, do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental e da 1ª a 3ª série do Ensino Médio.

## II – Bolsas de Estudo Ofertadas Para o Ano de 2021

As Bolsas de Estudo são concedidas anualmente (inciso III, Art 13, Lei nº 12.101/2009) e **renovadas** mediante aferição das informações relativas ao perfil socioeconômico do aluno (§ 2º, At. 15, Lei nº 12.101/2009) com a seguinte **previsão**, conforme quadro a seguir:

CURSO	ANO/SÉRIE	Nº de VAGAS
Educação Infantil	Infantil II	1
Educação Infantil	Infantil III	1
Ensino Fundamental de 9 anos	1º ano	1
Ensino Fundamental de 9 anos	2º ano	2
Ensino Fundamental de 9 anos	3º ano	3
Ensino Fundamental de 9 anos	4º ano	4
Ensino Fundamental de 9 anos	5º ano	12
Ensino Fundamental de 9 anos	6º ano	13
Ensino Fundamental de 9 anos	7º ano	12
Ensino Fundamental de 9 anos	8º ano	13
Ensino Fundamental de 9 anos	9º ano	17
Ensino Médio	1ª série	8
Ensino Médio	2ª série	17
Ensino Médio	3ª série	49
<b>Total de Bolsas de estudo:</b>		<b>153</b>

## III – Documentação Para Participar do Processo para Renovação de Bolsas de Estudo

Ressaltamos que é obrigatório o completo preenchimento do Formulário Socioeconômico Web. Os documentos devem ser encaminhados para o *e-mail* [renovacaobolsa@colegiocatarinense.g12.br](mailto:renovacaobolsa@colegiocatarinense.g12.br), ou entregues no Colégio Catarinense conforme agendamento. O Serviço Social deverá ter em mãos os documentos solicitados no momento do **contato** virtual ou por telefone.

#### **Documentos de Identificação do Grupo Familiar**

- ✓ **RG** – Carteira de Identidade. Para menores de 12 anos de idade: Certidão de Nascimento.
- ✓ **CPF** – Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda.
- ✓ Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável ou declaração de próprio punho de União Estável, assinada por ambos os cônjuges.
- ✓ Certidão de Divórcio dos pais ou declaração de próprio punho de separação.
- ✓ Certidão de Óbito, no caso de falecimento de um dos integrantes do grupo familiar.
- ✓ Em caso de guarda/tutela/adoção, apresentar declaração judicial.

#### **Comprovantes de Rendimentos do Grupo Familiar**

- ✓ **Se assalariado:** três a seis últimos contracheques.
- ✓ **Extratos bancários:** três a seis últimos meses, de todos os bancos.
- ✓ **Se trabalhador autônomo ou profissional liberal:** Declaração com atividade desenvolvida, constando o rendimento médio.
- ✓ **Se estagiário, monitor e/ou jovem aprendiz:** Contrato de estágio e comprovante de recebimento de bolsa-auxílio do último mês.
- ✓ **Se trabalhador do mercado informal:** Declaração com atividade desenvolvida, constando o rendimento médio. Se motorista de aplicativo (exemplo: UBER, 99Pop, etc), apresentar extrato emitido via aplicativo no qual está vinculado, demonstrando a remuneração dos três últimos meses e declaração de gastos/custos.
- ✓ **Se não exercer qualquer atividade remunerada:** Declaração de próprio punho.
- ✓ **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado de Condição de Microempreendedor Individual; Declaração Anual do Simples, Relatório Mensal da Renda Bruta (disponível no portal do Microempreendedor Individual: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br>).
- ✓ **Proprietário de Empresa:** Pró-labore dos três últimos meses; Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE; Contrato Social da Empresa; Declaração do Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ.
- ✓ **Em caso de Empresa Inativa ou em Baixa:** apresentar declaração registrada na Junta Comercial ou Prefeitura, retirada no município sede da empresa ou no *site*: [http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao.asp](http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp).
- ✓ **Aposentado ou Pensionista:** comprovante de aposentadoria ou pensão do último mês, emitir no site: <https://meu.inss.gov.br>.
- ✓ **Se Trabalhador Rural:** Declaração de próprio punho, informando a renda bruta anual e/ou mensal.
- ✓ **Se desempregado:** Se estiver recebendo Seguro-Desemprego, apresentar comprovante das parcelas recebidas e a Rescisão Trabalhista.
- ✓ **Declaração do Imposto de Renda completa, acompanhada do recibo,** referente ao último exercício fiscal, para todos os membros do grupo familiar obrigados a fazê-lo, conforme as normas da Receita Federal do Brasil, **ou:**

- ✓ Em caso de **isenção do Imposto de Renda Pessoa Física**, apresentar documento que consta no *site* da Receita Federal na página: <http://www.receita.fazenda.gov.br/aplicacoes/atril/consrest/actual.app/paginas/index.asp>, com a seguinte frase: **“Sua declaração não consta na base de dados da Receita Federal”**.

### **Em Caso de Outras Rendas**

- ✓ Comprovar as rendas decorrentes de outras fontes, como: poupança, aplicações financeiras, aluguéis, rendimentos financeiros, pensão alimentícia, “ajuda” financeira de terceiros, entre outros.
- ✓ Em caso de pensão alimentícia, apresentar declaração com o valor atualizado.
- ✓ Em caso de “ajuda” financeira de terceiros, apresentar declaração, **preferencialmente** assinada por quem fornece a ajuda, com os seguintes dados: RG, CPF, valor da ajuda financeira e informar caso seja esporádica ou contínua.

### **Outros Documentos**

- ✓ Comprovante de benefícios de transferência de renda (Bolsa Família, Benefício de Prestação Continuada – BPC, Auxílio Emergencial, entre outros).
- ✓ Comprovante do Auxílio Emergencial apresentar documento que consta no *site* da DATAPREV: <https://consultaauxilio.dataprev.gov.br/consulta/#/>.
- ✓ Comprovantes recentes de despesas: condomínio (se houver), energia elétrica, água, telefone fixo e celular de todos os membros da família, educação (escola, faculdade, cursos), plano de saúde, despesas médicas, dentista, transporte escolar, material escolar, TV a cabo/internet, empréstimos, extrato de cartão de crédito, tributos e impostos (IPTU, IPVA, etc.) e seguros (residência, vida, veículos, etc.).
- ✓ Comprovante das condições de moradia: quando financiada ou locada; apresentando, se financiada, a última prestação paga; se locada, os três últimos comprovantes de pagamento e/ou contrato de locação. No caso de imóvel cedido, apresentar declaração de cedência do imóvel, com o comprovante de residência do cedente.
- ✓ Extrato Previdenciário/Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS, poderá ser emitido pelo *site*: <http://meu.inss.gov.br>.
- ✓ Declaração de benefício consta/nada consta que poderá ser emitido pelo *site*: <http://meu.inss.gov.br>.
- ✓ Pagamento de pensão alimentícia: apresentar comprovação/declaração de pagamento da pensão alimentícia.
- ✓ **Certidão Negativa de Registro de Veículos** – DETRAN – Pessoa Física dos maiores de 18 anos de idade, membros do grupo familiar. Disponível em: <https://www.detran.mg.gov.br/veiculos/certidoes/certidao-negativa-de-propriedade>.

### **Observação**

A documentação apresentada acima é obrigatória, serve de subsídio para a avaliação socioeconômica e será analisada por ocasião da entrevista com o responsável do aluno ou requerente, quando maior de 18 anos de idade. Caso necessário, a **Comissão Avaliadora de Concessão de Bolsas de Estudo** e o **Assistente Social** poderão, a qualquer

tempo, solicitar documentos complementares, realizar nova entrevista virtual e/ou visita domiciliar.

Os documentos recebidos pelo Serviço Social não serão devolvidos, pois são arquivadas no prontuário do aluno, sendo que todos os dados fornecidos serão mantidos em sigilo, contudo, estarão sujeitos à verificação e comprovação a qualquer tempo.

#### **IV – Análise e Avaliação Socioeconômica dos Alunos**

A realização do Processo para Renovação de Bolsas de Estudo estará a cargo e sob responsabilidade do **Assistente Social do Colégio Catarinense** que fará a análise e a avaliação socioeconômica da família do aluno, tendo como referenciais:

A Lei nº 12.101/2009 determina, em seu Art. 15, que:

Parágrafo 2º – Compete à entidade de educação aferir as informações relativas ao perfil socioeconômico do candidato.

Parágrafo 3º – As bolsas de estudo poderão ser canceladas a qualquer tempo, em caso de constatação de falsidade da informação prestada pelo bolsista ou seu responsável, ou de inidoneidade de documento apresentado, sem prejuízo das demais sanções cíveis e penais cabíveis.

O perfil socioeconômico será avaliado com base na renda familiar bruta mensal per capita, obedecendo-se às exigências contidas nos parágrafos 1º e 2º, do Art. 14 da Lei nº 12.101/2009. **O patrimônio declarado deve ser compatível com os rendimentos apresentados.**

#### **V – Renovação das Bolsas de Estudo**

Para participar do Processo para Renovação de Bolsas de Estudo, é necessário completar todas as etapas exigidas, conforme calendário a seguir:

<b>Etapas</b>	<b>Datas</b>
Publicação da Comunicação Interna.	Dia 19 de agosto de 2020.
Período de preenchimento e <b>finalização</b> do Formulário Socioeconômico Web.	De 02 de setembro de 2020 até a data de entrega da documentação.
Período de recebimento e conferência dos documentos.	De 10 de setembro a 09 de outubro de 2020 conforme agendamento.
Contato ou entrevista com a família.	De 11 de setembro a 14 de outubro de 2020.
Resultado do Processo para Renovação de Bolsas de Estudo.	Dia 19 de outubro de 2020 no <i>site</i> do Colégio Catarinense.
Prazo para recurso.	De 19 a 21 de outubro de 2020.
Resultado pós-análise de recurso.	Dia 26 de outubro de 2020 no <i>site</i> do Colégio Catarinense.

Rematrícula (aceite no Portal)	Conforme Comunicado encaminhado aos pais/responsáveis.
--------------------------------	--

O **Processo para Renovação de Bolsas de Estudo** é operacionalizado pelo Setor de Serviço Social do Colégio Catarinense, sendo acompanhado e aprovado pela **Comissão Avaliadora de Concessão de Bolsas de Estudo**, formalmente instituída para esta finalidade.

#### **VI – Divulgação do Resultado**

A relação com o nome dos alunos que tiveram a Bolsa de Estudo renovada para o ano de **2021** será divulgada **no site do Colégio Catarinense e no Setor de Serviço Social**, conforme calendário **(Item V)**.

#### **VII – Recursos**

O aluno do Processo para Renovação de Bolsas de Estudo cuja solicitação tenha sido indeferida poderá apresentar recurso para a **Comissão Avaliadora de Concessão de Bolsas de Estudo**, desde que por escrito, de forma fundamentada e enviada ao Setor de Serviço Social.

O recurso refere-se, única e exclusivamente, ao processo analisado, não sendo aceitas informações e documentações que apresentem fatos novos, ou seja, fatos gerados após a análise do Assistente Social com a família.

Os recursos interpostos serão examinados e deliberados pela **Comissão Avaliadora de Concessão de Bolsas de Estudo**, conforme calendário.

#### **VIII – Realização da Rematrícula**

A rematrícula (aceite no Portal) será realizada conforme regras do processo da unidade educativa.

Será considerado desistente o aluno que não realizar o aceite no Portal do Colégio Catarinense e não assinar o Termo Aditivo de Concessão de Bolsa de Estudo.

#### **IX – Disposições Gerais**

O cumprimento dos Planos de Estudos, do Regimento Interno do Colégio Catarinense e do Contrato de Prestação de Serviço são condições para a manutenção da Bolsa de Estudo durante o ano letivo de **2021**.

Ocorrendo cancelamento (desistência de rematrícula) ou transferência, a Bolsa de Estudo concedida será automaticamente cancelada.

A Bolsa de Estudo poderá ser revisada, alterada e/ou cancelada a qualquer tempo, sendo constatada alteração do perfil socioeconômico do grupo familiar, dados ou documentos inverídicos.



O **Processo para Renovação de Bolsas de Estudo** será realizado sem interferências pessoais, sem qualquer forma de discriminação, segregação ou diferenciação, vedada a utilização de critérios étnicos, religiosos, corporativos, políticos, ou quaisquer outros que afrontem esse princípio, com base na legislação vigente, nesta Comunicação Interna, no Regimento Interno do Colégio Catarinense, Análise e Avaliação Socioeconômica da documentação acompanhada de Parecer do Assistente Social do Colégio Catarinense.

O Colégio Catarinense reserva-se o direito de aplicar as condições estabelecidas nesta Comunicação Interna, modificá-las ou revogá-las a qualquer momento, desde que elas se façam necessárias à fiel execução dos objetivos institucionais ou quando ocorrer alteração na legislação vigente que regulamenta o **Processo para Renovação de Bolsas de Estudo**, prevista na presente Comunicação Interna.

Informações complementares poderão ser obtidas pelo *e-mail*: [renovacaobolsa@colegiocatarinense.g12.br](mailto:renovacaobolsa@colegiocatarinense.g12.br).

Os casos omissos serão avaliados pela **Comissão Avaliadora de Concessão de Bolsas de Estudo** para deliberação.

Florianópolis, 19 de agosto de 2020.

  
Pe. João Claudio Rhoden, SJ  
Diretor Geral

  
Louisa Carla Farina Schröter  
Diretora Acadêmica

  
Fábio Luiz Marian Pedro  
Diretor Administrativo

  
Natalia dos Santos Kranz  
Assistente Social