Pallotti
COLÉGIO ANTÔNIO ALVES RAMOS

EPEC
ENTIDADE PALOTINA
DE EDUCAÇÃO E CULTURA

# RESOLUÇÃO N. 01/2022

**Estabelece regras para o Programa de Assistência Educacional do Colégio Antônio Alves Ramos.**

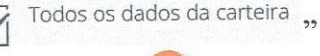
**Art. 1º - O Programa de Assistência Educacional do Colégio Antônio Alves Ramos será executado dentro dos limites das disponibilidades financeiras da Instituição, destinadas para tal fim, atendendo ao DECRETO Nº 8.242, DE 23 DE MAIO DE 2014 que regulamenta com a Lei nº 12.101 de novembro de 2009, vide Lei 12.868 de 15 de outubro de 2013 e também Portaria Normativa nº 15, de 11 de agosto de 2017. Tem como objetivo possibilitar o acesso à educação básica, na forma delimitada pela legislação vigente.**

**Art. 2º - As inscrições são disciplinadas por Edital que determina o período, os requisitos e a documentação exigida. Para renovação, o(a) candidato(a) deve:**

a) O candidato à assistência educacional deve ser residente na cidade de Santa Maria;
b) Apresentar cópia legível e fidedigna da documentação solicitada, dentro do prazo estabelecido.

**Art. 3º - Devem ser anexados à ficha socioeconômica os seguintes documentos:**

a) Cópia da carteira de identidade e CPF ou CNH dos demais componentes do grupo familiar, e no caso de menor de 18 anos apenas cópia da certidão de nascimento e ou carteira de identidade;
b) Em caso de óbito dos pais ou cônjuge do estudante, cópia da certidão de óbito caso não conste no grupo familiar por esta razão;
c) Em caso de separação ou divórcio dos pais, cópia de documento comprobatório e da sentença que determina o valor da pensão ou ex-cônjuge juntamente com os três últimos comprovantes de recebimento;
d) Todos os maiores de 18 anos e os de 14 anos na condição de Jovem Aprendiz deverão apresentar Cópia da Carteira de trabalho profissional (folha de rosto, dados pessoais, último contrato de trabalho e página seguinte em branco); caso a carteira de trabalho seja DIGITAL: fazer print da tela do ícone "enviar"

, e imprimir o mesmo, onde deverá estar marcado todos os dados" 

" e todos os contratos de trabalho "

". Após clicar em e imprimir o relatório que será gerado pelo sistema.

**Art. 4º. Para comprovação de renda por atividade profissional, devem ser apresentados documentos conforme o tipo de atividade, sendo cópia simples ou com firma reconhecida em cartório, de todos os maiores de 18 anos do grupo familiar, conforme especificado abaixo:**

**I. Se for Empresário:**

a) Pró-labore dos três últimos meses;
b) DECORE (declaração de comprovantes de rendimentos), apresentar documento original constando a descrição da atividade desenvolvida e os rendimentos dos últimos 03 meses, expedido por contador inscrito no CRC ou declaração de justificativa, sendo aceita apenas a expedida por contador inscrito no CRC;
c) Cópia do documento constitutivo da empresa (contrato social ou declaração de registro de firma);
d) Declaração do Imposto de Renda de Pessoa Jurídica do último ano base;
e) Três últimos extratos bancários.

**Em caso de Empresa Inativa ou em Baixa:** apresentar declaração registrada na Junta Comercial ou Prefeitura, retirada no munícipio sede da empresa ou no site: http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp .

**II. Se for Microempresário:**

a) Declaração de imposto de renda de pessoa jurídica e/ou física, completo e recibo de entrega da declaração e, caso a empresa não tenha movimentação, apresentar comprovante de inatividade expedido pela receita Federal e/ou Estadual;
b) Relatório Mensal da Renda Bruta (disponível no portal do Microempreendedor Individual): http://www.portaldoempreendedor.gov.br;
c) Certificado de condição de Microempreendedor Individual;
d) Declaração Anual do Simples;
e) Declaração contendo atividade desenvolvida e todas as receitas auferidas mensalmente (modelo em anexo ao site do colégio);
f) Três últimos extratos bancários de conta corrente;
g) Cartão CNPJ (apenas para empresas abertas no ano corrente).

**III. Se Empreendedores Individuais - EIRELI:**

a) Contrato Social de EIRELI;
b) Alvará de funcionamento;
c) Comprovante de pagamento do DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional) do último mês;
d) Declaração de próprio punho (modelo em anexo ao site do colégio).

**IV. Se produtor rural e/ou agricultor:**

a) Declaração de renda emitida por sindicato rural;
b) Quaisquer declarações tributáveis referentes a pessoas jurídicas vinculadas;
c) Notas fiscais de vendas dos últimos 06 meses e cópia do Bloco de Produtor Rural contendo o faturamento do exercício base;
d) Declaração do Imposto Territorial Rural- ITR.

**V. Se for trabalhador informal, prestador de serviços ou autônomo:**

a) Declaração informando o que faz e quanto recebe, devendo ter duas testemunhas (modelo em anexo ao site do colégio);
b) Extrato bancário da conta corrente dos últimos 03 meses;
c) Caso contribua, como autônomo ao INSS, 03 últimas guias de pagamento, compatíveis com a renda declarada;
d) Caso não tenha conta bancária fazer declaração (modelo em anexo ao site do colégio).

**VI. Se for aposentado ou pensionista ou beneficiário de auxílio-doença do INSS, ou qualquer outro Instituto de Previdência Pública ou Privada, deve apresentar:**

a) A partir de 65 (sessenta e cinco) anos não é necessária apresentação da Carteira de Trabalho;
b) Comprovante de aposentadoria ou pensão do último mês, emitir no site: https://meu.inss.gov.br;
c) Cópia da última perícia negada, se for o caso.

**VII. Se empregado/assalariado**:

a) Cópia dos três últimos contracheques, e, no caso de pagamento de comissões e horas-extras, apresentar os 06 últimos Contracheques;
b) Caso o empregado estiver com o contrato suspenso, contrato assinado com a empresa e comprovante do valor recebido pelo governo;
c) Com redução de hora, deverá anexar o termo aditivo ao contrato de trabalho fornecido pela empresa ou acordo coletivo do sindicato os 03 últimos contracheques e o extrato do valor recebido pelo governo.

**VIII. Se for estagiário ou menor aprendiz, deve apresentar:**

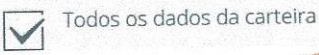
a) Contrato e/ou termo de compromisso de estágio/menor aprendiz em vigência indicando o valor recebidos nos 3 últimos meses;
b) Cópia do contrato vigente e comprovante do valor da bolsa.

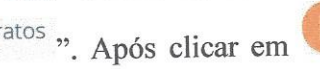
**IX. Se rendimentos auferidos do patrimônio:**

- Contrato de locação ou de arrendamento, com firma reconhecida ou registrada em cartório, acompanhado dos últimos três comprovantes de receita.

**X. Se sem rendimentos:**

- Os integrantes do grupo familiar, a partir de 18 anos, que não tiverem rendimentos, deverão apresentar cópia Carteira de trabalho profissional (folha de rosto, dados pessoais, último contrato de trabalho e página seguinte em branco, últimas anotações gerais e página seguinte em branco); caso a carteira de trabalho seja **DIGITAL**: fazer print da tela do ícone "enviar"

, e imprimir o mesmo, onde deverá estar marcado todos os dados" 

" e todos os contratos de trabalho " 

". Após clicar em e imprimir o relatório que será gerado pelo sistema.
-

**XI. Se auxiliado por terceiros (avós, tios, ou outra pessoa):**

- Comprovante do auxílio, como recibo de depósitos efetuados em conta corrente do estudante ou de outro membro familiar e,
- Declaração do valor recebido como auxílio, com firma reconhecida, registrada em cartório e comprovante do imposto de renda de quem fornece o auxílio.

**XII. Se for funcionário público, apresentar:**

- Os 03 (três) últimos contracheques e, no caso de pagamento de comissões e horas-extras, apresentar os 06 últimos holerites/contracheques;
- No caso de exonerado, apresentar cópia da página do Diário Oficial de exoneração de cargo público conforme Lei nº 8.112/90.

**XIII. Se for professor eventual, apresentar:**

- Declaração em papel timbrado da Instituição de Ensino, assinado pelo diretor(a), constando atividade exercida, início do exercício e a média mensal dos rendimentos brutos.

**XIV. Se for desempregado recebendo seguro-desemprego ou de afazeres doméstico deve apresentar:**

- Último extrato da parcela de seguro-desemprego, fornecido pela Caixa-Econômica Federal;
- Rescisão contratual e comprovante do saque do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- Declaração de próprio punho assinada com data atual, informando que está desempregado, ou que não exerce atividade remunerada, e qual a fonte dos recursos para subsistência; (modelo em anexo ao site do colégio).

**XV. Se participante de programas sociais tais como Bolsa Família e Auxílio Emergencial:**

- Comprovante do último pagamento.

**Art. 5º - Para a comprovação de Imposto de Renda, anexar:**

a) Declaração de Imposto de Renda pessoa física e/ou jurídica do grupo familiar (maiores de 18 anos) se for o caso de declarante, incluindo:
b) Todas as páginas da declaração de ajuste anual;
c) Recibo de entrega da declaração de ajuste anual;
d) Caso seja microempreendedor individual, anexar o SIMPLES;
e) Informe de rendimentos;
f) Integrante do grupo familiar, maior de 18 anos, isento da declaração de Imposto de Renda: declaração de bens e rendimentos, com firma reconhecida, anexa à ficha socioeconômica;
g) Integrantes do grupo familiar dependentes de declarante de Imposto de renda: cópia da declaração de imposto de renda do último exercício, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil.

**Art. 6º - Para comprovante de moradia, anexar:**

**I. Casa própria**, cópia da conta de água, luz ou telefone fixo do mês atual; e IPTU e/ou Contrato de compra e Venda do imóvel.

**II. Casa financiada**, cópia do último recibo de pagamento do imóvel e da conta de água, luz ou telefone fixo e IPTU.

**III. Casa alugada**: cópia do contrato de locação do imóvel, do recibo ou boleto do último aluguel da residência e da conta de água, luz ou telefone fixo,
acompanhado de comprovante de residência em nome do proprietário do imóvel;
Declaração com assinatura reconhecida em cartório casa a família requerente resida em moradia alugada sem contrato de locação, acompanhado de comprovante de residência em nome do proprietário do imóvel;

**IV. Mora de favor ou casa cedida:** declaração do proprietário, com cópia da identidade deste, e de um comprovante podendo ser água, luz ou telefone fixo. (modelo em anexo ao site do colégio).

**Art. 7º - Se declarar doença crônica ou portador de deficiência física comprovação através de laudo médico, e receituário de medicamento contínuo;**

**Art. 8º - Para pagamento de pensão alimentícia:**

I. Se receber pensão informalmente, declaração constando o valor da pensão alimentícia recebida mensalmente, contendo assinatura da pessoa que paga ou recebe a pensão; (modelo em anexo ao site do colégio);
II. Em caso de pagamento de pensão via depósito bancário, deve-se anexar o comprovante bancário dos três últimos meses;
III. Nos casos em que a pensão alimentícia tiver sido determinada por ordem judicial, apresentar o termo jurídico constando o valor pago mensalmente, contendo as respectivas assinaturas e os dois últimos comprovantes de pagamento atuais;
IV. No caso de não receber pensão, fazer declaração (modelo em anexo ao site do colégio).

**Art. 9º – Estará disponível no setor de Serviço Social do colégio e no site todos os modelos de declaração.**

**Art. 10º - Será classificado o candidato, de acordo com a Lei complementar nº 187 de 17 de dezembro de 2021, que atender aos requisitos solicitados nessa resolução.**

a) Menor Renda bruta mensal do grupo familiar;
b) Disponibilidade de vaga no ano/série que o candidato irá cursar;
c) Estar no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
c) Proximidade do Colégio;
d) Irmãos com assistência educacional matriculados neste colégio;
e) Sorteio no caso de empate.

**Art. 11º** - O Colégio Antônio Alves Ramos poderá promover, a qualquer tempo, visitas domiciliares aos Bolsistas, fazer registros fotográficos, para confirmar a continuidade dos requisitos exigidos para a manutenção ou concessão da bolsa, e/ou verificar informações prestadas.

**Art. 12º - O valor da assistência educacional concedida corresponderá ao percentual de 50% ou 100% sobre o valor dos encargos educacionais do estudante. Sendo esse concedido por prazo determinado.**

**Art. 13º - Será indeferido o processo que:**

a) Indisponibilidade de vaga;
b) Não atender o(s) requisito(s) estabelecido(s) no edital;
c) A renda bruta do grupo familiar declarada não for condizente com seu padrão de vida e consumo;
d) Não atender o(s) objetivos(s) do Programa de Assistência Educacional estabelecido no art. 1º;
e) Apresentar documentação incompleta, inidônea ou fraudulenta.

**Art. 14º - O Programa de Assistência Educacional do Colégio Antônio Alves Ramos conta com uma Comissão de Seleção e Acompanhamento nomeada pelo Diretor, constituído por:**

a) Um assistente social;
b) Um funcionário do setor financeiro;
c) Um funcionário administrativo;
d) Dois funcionários setor pedagógico.

**Art. 15º - São atribuições da Comissão de Seleção e Acompanhamento;**

a) Analisar os processos e definir o percentual de assistência educacional em relação aos encargos educacionais, de acordo com os critérios estabelecidos;
b) Divulgar a relação dos beneficiados com a assistência educacional;
c) Divulgar a relação de candidatos cujos processos foram indeferidos;
d) Zelar pela veracidade dos dados.

**Art. 16º - O candidato que atender aos requisitos estabelecidos no índice de classificação para confirmar a vaga ao Programa deve:**

a) Ter efetivado a matrícula para o ano ao qual concorre;
b) Assinar o Termo de Adesão ao Programa de Assistência Educacional do Colégio Antônio Alves Ramos de acordo com o prazo estabelecido em edital.

**Art. 17º- O beneficiado pelo programa de Assistência Educacional deve atualizar anualmente a ficha socioeconômica, nas condições e prazos estabelecidos pelo edital.**

a) O benefício poderá ser renovado, alterado ou cancelado pela Comissão, mediante avaliação das condições do candidato e segundo os limites de recursos financeiros da Instituição para o Programa.

**Art. 18º – Constituem causa de cancelamento da Assistência Educacional:**

a) Não efetivação da matrícula no ano em que o estudante foi classificado;
b) Afastamento (desistência, cancelamento, abandono ou conclusão) do ano vigente;
c) Constatação, a qualquer tempo, de inveracidade de informações e/ou de documentos fornecidos pelo estudante;
d) Não atualização da ficha socioeconômica no prazo estabelecido pelo edital;
e) Não atendimento ao chamado para entrevista e/ou à entrega de documentos solicitados pela Comissão;
f) A mudança das condições que determinem a concessão tais como. Socioeconômicas do beneficiário ou grupo familiar, dos recursos do Programa, da política institucional pertinente ou da legislação vigente;

**Art. 19º** – A Assistência Educacional é válida para o ano indicado no edital, portanto não cobre débitos anteriores do estudante;

**Art. 20º** – A Assistência Educacional não pode ser transferida a outros estudantes;

**Art. 21º** - A Assistência Educacional aplica-se, exclusivamente, à cobertura de encargos educacionais, excluindo quaisquer valores referentes a atividades de caráter facultativo, exceto

casos que sejam avaliados pela Assistente Social, de acordo com o que diz o Plano de Atendimento ao Aluno Bolsista;

**Art. 22º** - Todos os estudantes matriculados e seus responsáveis legais, beneficiados ou não com Assistência Educacional poderão formalizar denúncia por escrito dirigida à Comissão de Seleção e Acompanhamento do Programa de Assistência Educacional, sobre possíveis irregularidades no processo de seleção.

**Art. 23º**- A documentação entregue **não** será devolvida em hipótese alguma, mesmo quando o pedido for indeferido ou a matrícula não for efetivada pelo responsável. Toda documentação será arquivada pelo Setor de Serviço Social no período de 10 anos, tempo esse em que os órgãos fiscalizadores podem vir a solicitar algum documento comprobatório, após esse período toda a documentação será incinerada.

**Art. 24º** - O processo seletivo para concessão de gratuidade escolar – bolsa de estudo CEBAS será realizado sem interferências pessoais, ideológicas, político-partidárias ou privilégios, tendo como base, para a sua análise e deferimento, tão somente as informações e a documentação apresentadas pelo responsável, de acordo com a legislação vigente e com as normas institucionais.

**Art. 25º**- Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação pelo Diretor desta Instituição e fica revogada a resolução 01/2021.

Santa Maria, 20 de Janeiro de 2022.

**Alexsandro Miola**
**Diretor**