

RESOLUÇÃO N. 02/2020

Devido à pandemia (COVID-19), excepcionalmente, foram estabelecidas novas 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) Ser estudante já matriculado no ensino regular do Colégio Antônio Alves Ramos;
- b) Apresentar cópia legível e fidedigna da documentação solicitada, dentro do prazo estabelecido em formato de PDF.

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” Todos os dados da carteira ” e todos os contratos de trabalho “ Todos os contratos ”. 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 município 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)
- f) Três últimos extratos bancários de conta corrente;
- g) Cartão CNPJ (apenas para empresas abertas no ano corrente).

III. 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.

VI. 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)
- c) Extrato bancário da conta corrente dos últimos 03 meses;
- d) Caso contribua, como autônomo ao INSS, 03 últimas guias de pagamento, compatíveis com a renda declarada;
- e) Caso não tenha conta bancária fazer declaração. (modelo em anexo)

V. 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.

VI. 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.

VII. 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;

c) Cópia do contrato vigente e comprovante do valor da bolsa.

VIII. 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.

IX. 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” Todos os dados da carteira ” e todos os contratos de trabalho “ Todos os contratos ”. Após clicar em  e imprimir o relatório que será gerado pelo sistema.

X. 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.

XI. 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.

XI. 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.

XII. Se for desempregado recebendo seguro-desemprego, 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).

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

- a) 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:

- a) I. Cópia da conta de água, luz ou telefone fixo do mês atual;
- b) IV. Mora de favor ou casa cedida: declaração do proprietário, com cópia da identidade deste, (modelo em anexo)

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)
- 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 modelo).

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 o art. 15 da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, 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) Proximidade do Colégio;
- d) 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;
- d) A renda bruta do grupo familiar declarada não for condizente com seu padrão de vida e consumo;
- e) Não atender o(s) objetivos(s) do Programa de Assistência Educacional estabelecidos no art. 1º;
- f) 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) Um funcionário 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;

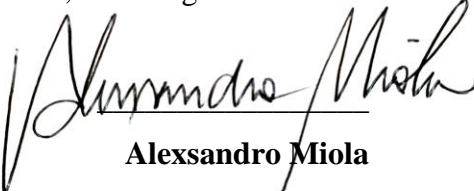
Art. 22º - Todos os estudantes matriculados e seus responsáveis legais, beneficiados ou não com Assistência Educacional poderão formalizar denúncia por escrito dirigida à Comissão de Seleção e Acompanhamento do Programa de Assistência Educacional, sobre possíveis irregularidades no processo de seleção.

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.

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 Geral desta Instituição e fica revogada a resolução 01/2020.

Santa Maria, 24 de Agosto de 2020.



Alexandro Miola

Diretor