

EDITAL DE RENOVAÇÃO DA BOLSA DE ESTUDO SOCIAL DO COLÉGIO POLITÉCNICO DE SOROCABA 2024.

EDITAL Nº01/2023 – ANO LETIVO 2024.

FINALIDADE

Art. 1º. O Programa de Bolsa de Estudo Social, instituído pela Fundação Ubaldino do Amaral, Entidade Mantenedora do Colégio Politécnico de Sorocaba - FUA, tem como objetivo renovar a bolsa de estudo integral ou parcial dos beneficiários no corrente ano letivo, para o ano de 2024. Os critérios para renovação estão consignados na Lei Complementar nº 187, de 16 de Dezembro de 2021, além das normas institucionais aprovadas pela Comissão Permanente de Seleção e Acompanhamento de Bolsa de Estudo.

CAPÍTULO I RENOVAÇÃO

Art. 2º. Para renovação da Bolsa de Estudo Social, o responsável legal do aluno deverá comparecer pessoalmente no colégio, no período de 01/08 a 10/08/2023, no horário, das 9:00h às 17:00h, para retirada do envelope contendo lista de documentos necessários para a renovação.

Abaixo **Cronograma Processo de Renovação:**

Datas	Evento	Local
24/07/2023	Publicação do Edital	Site do colégio: www.politecnicosorocaba.com.br
01/08 a 10/08/2023	Retirada da lista de documentação necessária das 9:00h às 17:00h.	<ul style="list-style-type: none">Aluno bolsista estudante da Unidade 1 – Local de retirada: Rua Barão de Cotegipe nº 400, Vila Leão, Sorocaba/SP;Aluno bolsista estudante da Unidade 2 – Local de retirada: Av. Engenheiro Carlos Reinaldo Mendes nº 2.800, Alto da Boa Vista, Sorocaba/SP. (secretaria do colégio).
01/08 a 10/08/2023	Entrega da documentação em envelope ofício lacrado, com identificação do nome completo do aluno e a série que cursa em 2023	<ul style="list-style-type: none">Aluno bolsista estudante da Unidade 1 – Local de entrega: Rua Barão de Cotegipe nº 400, Vila Leão, Sorocaba/SP;Aluno bolsista estudante da Unidade 2 – Local de entrega: Av. Engenheiro Carlos Reinaldo Mendes nº 2.800, Alto da Boa Vista, Sorocaba/SP. (secretaria do colégio).

Art. 3º. O responsável legal do aluno deverá observar as seguintes condições para renovação:

O aluno deverá estar regularmente matriculado no Colégio Politécnico e ser bolsista no ano letivo de 2023;

- I. Possuir renda bruta familiar *per capita familiar* de até um salário mínimo e meio (nacional) para bolsa integral (percentual 100%) ou menor que três salários mínimo (nacional) para bolsa parcial percentual 50%;
- II. O aluno e o responsável legal não podem possuir pendência financeira com a Fundação Ubaldino do Amaral ou suas instituições mantidas;
- III. Respeitar os prazos estabelecidos pelo presente Edital e suas respectivas convocações;
- IV. Permitir visita da Assistente Social na residência da família a qualquer tempo, com prévio agendamento (se necessário).

Parágrafo único: Por força da legislação citada, a documentação apresentada será criteriosamente analisada, levando em consideração a condição socioeconômica do grupo familiar e a disponibilidade de bolsas de estudos para o ano de 2024.

Art.4º. DA COMPOSIÇÃO DO GRUPO FAMILIAR

I. Grupo Familiar: entende-se como grupo familiar a unidade nuclear 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 em um mesmo domicílio. (Portaria nº 15, de 11 de agosto de 2017)

Atenção:

a) Guarda Compartilhada: Entende-se por guarda compartilhada a guarda jurídica comprovada atribuída a ambos os genitores, cuja renda bruta familiar será analisada conforme segue:

Quando não há obrigação de pagamento de pensão alimentícia por nenhuma das partes: - a renda bruta familiar será analisada com base nos rendimentos do Grupo Familiar do genitor com quem a criança/adolescente permanece a maior parte do tempo.

Quando há obrigação de pagamento de pensão alimentícia por uma das partes: - a renda bruta familiar será analisada com base na renda do Grupo Familiar do genitor que receber a pensão alimentícia e custear as despesas escolares, sendo o valor desta somado aos demais rendimentos do Grupo Familiar.

A permanência da maior parte do tempo com uma ou outra família será feita pela Declaração de Guarda Compartilhada Jurídica.

b) Cópias dos Documentos: Quando as cópias não forem apresentadas juntamente com a via original para aferição e concessão, deverão ser apresentadas com autenticação em cartório.

Artº 5. DA APURAÇÃO DA RENDA PER CAPITA

A renda familiar bruta mensal per capita será apurada de acordo com o seguinte procedimento:

I - calcula-se a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros do grupo familiar a que pertence o estudante, levando-se em conta, no mínimo, os três meses anteriores ao comparecimento do estudante para aferição e concessão das informações pela instituição;

II - calcula-se a média mensal dos rendimentos brutos apurados após a aplicação do disposto no inciso I; e

III - divide-se o valor apurado após a aplicação do disposto no inciso II pelo número de membros do grupo familiar do estudante.

§ 1º No cálculo referido no inciso I do artigo anterior serão computados os rendimentos de qualquer natureza percebidos pelos membros do grupo familiar, a título regular ou eventual, inclusive aqueles provenientes de locação ou de arrendamento de bens móveis e imóveis.

§ 2º Estão excluídos do cálculo de que tratam os parágrafos anteriores:

I - os valores percebidos a título de:

- a) auxílios para alimentação e transporte;
- b) diárias e reembolsos de despesas;
- c) adiantamentos e antecipações;
- d) estornos e compensações referentes a períodos anteriores;
- e) indenizações decorrentes de contratos de seguros; e
- f) indenizações por danos materiais e morais por força de decisão judicial.

II - os rendimentos percebidos no âmbito dos seguintes programas:

- a) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
- b) Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;
- c) Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados;
- d) Programa Nacional de Inclusão do Jovem - Pró-Jovem;

e) Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência; e

f) demais programas de transferência condicionada de renda implementados pela União, Estados, Distrito Federal ou Municípios.

III - o montante pago pelo alimentante a título de pensão alimentícia, exclusivamente no caso de decisão judicial, acordo homologado judicialmente ou escritura pública que assim o determine.

§ 3º Caso o grupo familiar informado se restrinja ao próprio estudante, este deverá comprovar percepção de renda própria que suporte seus gastos, condizente com seu padrão de vida e de consumo, sob pena de indeferimento do pedido.

Parágrafo Único - Ficam dispensados do processo de seleção de bolsistas, os candidatos oriundos de famílias incluídas no CadÚnico, e que comprovem ser beneficiários de pelo menos um dos programas sociais elencados abaixo;

I. Benefício de Prestação Continuada

II. Bolsa Família

III. Cartão Reforma

IV. Ciências sem Fronteiras

V. CNH Social

VI. Criança Feliz

VII. PETI

VIII. Tarifa Social de Energia Elétrica

IX. Telefone Popular

Art.6 DA DOCUMENTAÇÃO PARA GRUPO FAMILIAR QUE POSSUI O CADASTRO ÚNICO (CadÚnico)

a) Folha Resumo Cadastro Único e do Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único (CadÚnico) para programas sociais do Governo Federal, devidamente atualizados conforme documentação do Grupo Familiar entregue.

b) Cópia do Cartão do Bolsa Família e do extrato de recebimento do benefício dos últimos três meses, quando houver. Obs. Quando o Grupo Familiar não for beneficiário do Bolsa Família, o responsável



pelos recebimentos dos documentos poderá solicitar outros documentos que julgue necessários para análise socioeconômica.

c) Cópia do Comprovante de Residência do aluno, quando houver, e a Declaração de Residência assinada pelo responsável financeiro informando os nomes de todos os membros do Grupo Familiar.

d) Documento de identidade do aluno e de cada membro do Grupo Familiar. Serão aceitos os seguintes documentos: Para maiores de 18 anos: Cédula de Identidade (RG - modelo novo) ou Carteira de Habilitação (CNH), quando houver. Para menores de 18 anos: Cédula de Identidade (RG - modelo novo), quando houver ou Certidão de Nascimento.

CAPÍTULO II

DOCUMENTAÇÃO

Art. 7º. O responsável legal do aluno deverá entregar a documentação em envelope ofício lacrado, com identificação do nome completo do aluno e a série que cursa em 2023, conforme previsto no Cronograma Processo de Renovação.

Art. 8º. A relação de documentos necessários de todos os membros do Grupo Familiar encontram-se no **Anexo 1**, que trata da **Análise Socioeconômica** para 2024.

Art. 9º. A não entrega da documentação solicitada no dia agendado, ou a falta de algum documento, inviabilizará a continuidade do processo de avaliação para a concessão do benefício, acarretando ao aluno a perda da bolsa social para 2024.

CAPÍTULO III

DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

Art. 10º. O setor de Bolsas enviará a resposta, somente para os casos que sofreram alteração no perfil da bolsa social, para o responsável legal/aluno por e-mail, considerando o perfil socioeconômico e a disponibilidade de concessão de bolsa para 2024, gradativamente até **30/11/2023**.

CAPÍTULO IV

DAS CONDIÇÕES IMPEDITIVAS DA CONCESSÃO E DA MANUTENÇÃO DA GRATUIDADE (BOLSA DE ESTUDOS)

Artº. 11. São consideradas condições impeditivas para a Concessão ou a Manutenção da Gratuidade:

a) Deixar de efetivar a matrícula no prazo definido pelo Colégio;

- b) A qualquer tempo, se comprovada inidoneidade ou falsidade de documento e de informação prestada pelo requerente;
- c) Por solicitação do candidato ou de seu responsável legal;
- d) Por decisão ou ordem judicial;
- e) Pela evasão do aluno com gratuidade;
- f) O aluno com gratuidade deverá apresentar bom rendimento escolar e sua conduta deverá estar de acordo com o padrão de disciplina estabelecido no Regimento Interno do Colégio;
- g) Não será concedida ou renovada Gratuidade (Bolsa de Estudos) para candidatos ou alunos que forem reprovados;
- h) A frequência do aluno com gratuidade deverá ser igual ou superior a 75% no ano letivo;
- i) O não comparecimento dos pais sempre que forem solicitados e também a não participação nas atividades da Escola;
- j) Deixar de entregar documentos necessários a análise do comitê.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 12. As vagas concedidas para renovação da bolsa social, serão distribuídas conforme necessidade de turma e período que tiver disponibilidade.

Art.13. No caso de cancelamento, transferência ou desistência de matrícula, a Bolsa de Estudo Social será automaticamente cancelada.

Art. 14. O período de renovação da Bolsa de Estudo Social será para o ano letivo de janeiro de 2024 até dezembro de 2025.

Art. 15. A Bolsa de Estudo Social concedida ou sua renovação é pessoal e intransferível.

Art. 16. O Setor de Bolsas Sociais da Fundação Ubaldino do Amaral receberá denúncias, desde que por escrito e documentadas.

Art. 17. Todas informações e declarações prestadas deverão ser verdadeiras, idôneas e precisas, pois, a falsa declaração caracterizará o cometimento do CRIME DE FALSIDADE IDEOLÓGICA, tratado no Artigo 299 do Código Penal Brasileiro, agravado pelo fato de prejudicar aqueles realmente necessitados, bem como implicará, conforme o tempo transcorrido, no cancelamento da participação do faltoso no certame renovatório ou invalidação da matrícula e imediata exclusão do colégio (parágrafo 3º do artigo 15 da Lei 12.101 de 27/11/2009).

Art. 18. O Colégio Politécnico de Sorocaba reserva-se no direito de efetuar a qualquer tempo, sem aviso prévio, visitas domiciliares aos alunos bolsistas para a devida comprovação das informações e condições de vulnerabilidade prestadas, podendo para tanto utilizar recursos audiovisuais para fundamentar sua pesquisa, cuja finalidade será a sistematização dos dados obtidos. Caso não se confirmem as condições apresentadas, poderá o Colégio proceder o cancelamento da bolsa de estudo concedida.

Art. 19. Caberá ao responsável pelo aluno a obrigação de informar a qualquer tempo, eventual mudança ou alteração nas suas condições socioeconômicas caso não se enquadre no perfil requerido para a concessão ou manutenção de bolsa de estudo.

Art. 20. Os casos omissos ou não previstos neste Edital serão dirimidos pela Comissão de Bolsa Social do Colégio Politécnico de Sorocaba.

Art. 21. DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS

Em atenção e plena consonância aos ditames da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, cientificamos aos familiares e responsáveis dos estudantes que desejam concorrer às bolsas de estudo previstas neste edital, que a documentação solicitada é uma exigência legal do processo de concessão de bolsas de estudo, inerente à condição de Entidade Beneficente de Assistência Social do Colégio Politécnico de Sorocaba e se destinam exclusivamente a esta finalidade, bem como para prestar informações aos órgãos reguladores da educação e da matéria, pelo que os documentos contam com adoção de políticas firmes de proteção e privacidade.

Art-22- O Colégio Politécnico de Sorocaba ainda se reserva a manter os dados pessoais, recepcionados por força deste Edital, em função de legítimo interesse, quando este envolver questões de gestão e de proteção da mesma frente a questões contratuais, financeiras, comportamentais e de conduta ética, prevenção a fraudes e investigação de incidentes, sendo resguardado e respeitando sempre os direitos e liberdade dos titulares dos dados.

Art-23- Na qualidade de controlador dos dados, o Colégio Politécnico de Sorocaba garante:(i) os direitos assegurados pela LGPD aos titulares de dados pessoais, em especial a qualidade dos dados pessoais (garantia aos titulares da exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade de seu tratamento), evitando a utilização de dados porventura incompletos, inexatos ou desatualizados; (ii) a legitimidade do tratamento de dados



peçoais e a descrição das finalidades do tratamento; tudo conforme definido na Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais divulgada nos seus canais de comunicação.

Art-24 Com o término do ano de concessão das bolsas, os dados pessoais apresentados por força do presente Edital serão retidos, de acordo com as políticas de armazenamento de dados do Colégio Politécnico de Sorocaba podendo manter os referidos dados na medida permitida pela LGPD para o seu exercício regular de direito em processo administrativo, judicial ou arbitral e/ou para cumprimento de obrigações legais ou regulatórias a que a mesma esteja sujeita, sendo assegurada ao participante e sua família a confidencialidade e a proteção de tais dados pessoais.

Art-25. Este Edital entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Sorocaba, 09 de junho de 2023

Silmara Araújo Guedes

Hélio Sola Aro

Presidente

Fundação Ubaldino do Amaral-FUA

ANEXO Nº 1

ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

Documentos Necessários para todos os membros do Grupo Familiar.

1. Cópia do RG e CPF dos responsáveis, do aluno e das demais pessoas que moram na casa.
2. Cópia da certidão de casamento se houver separação judicial ou divórcio.
3. Cópia da decisão judicial determinando o pagamento ou recebimento de pensão alimentícia.
4. Cópia completa da Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física dos responsáveis legais, ano base 2021, inclusive com o recibo de entrega.
5. Cópia da Carteira de Trabalho, onde consta (folha de rosto, dados pessoais, último contrato de trabalho e página seguinte em branco, últimas anotações gerais e página seguinte em branco, (caso não tenha Carteira de Trabalho fazer declaração (MODELO F).
6. Cópia impressa da Carteira de Trabalho DIGITAL, onde consta (folha de rosto, dados pessoais, último contrato de trabalho e página seguinte em branco, últimas anotações gerais e página seguinte em branco.
7. O público aprovado em concurso público também deverão apresentar as cópias das carteiras de trabalho física e digital, como solicitadas no item 5 e 6 desse edital.

8. Comprovante de endereço.

9. Cópia do Extrato bancário dos últimos três meses (conta corrente / conta jurídica/ conta poupança e caixa tem(se houver)) dos responsáveis pelo aluno

10. Se não possuir conta em banco deverá apresentar a cópia da Certidão Negativa de Relacionamento com o Sistema Financeiro, impressa direto do site do Banco Central). Segue o Link: <https://registrato.bcb.gov.br/registrato/relatorios>.

11. Preencher a Declaração de Grupo Familiar(Modelo A).

12. Cópia dos **comprovantes de renda familiar** (de todas as pessoas que moram na casa).

- **se for assalariado**: cópia dos seis últimos holerites, inclusive holerite de comissão se receber, cópia da Carteira de Trabalho, onde consta (folha de rosto, dados pessoais, último contrato de trabalho e página seguinte em branco, últimas anotações gerais e página seguinte em branco, (caso não tenha Carteira de Trabalho fazer declaração (MODELO F). Cópia impressa da Carteira de Trabalho DIGITAL, onde consta (folha de rosto, dados pessoais, último contrato de trabalho e página seguinte em branco, últimas anotações gerais e página seguinte em branco, (caso não tenha Carteira de Trabalho fazer declaração (MODELO F).

13. **O desempregado deverá apresentar cópias de:**

- Carteira de Trabalho, onde consta (folha de rosto, dados pessoais, último contrato de trabalho e página seguinte em branco, últimas anotações gerais e página seguinte em branco, (caso não tenha Carteira de Trabalho fazer declaração (**MODELO F**).
- Cópia impressa da Carteira de Trabalho DIGITAL, onde consta (folha de rosto, dados pessoais, último contrato de trabalho e página seguinte em branco, últimas anotações gerais e página seguinte em branco.
- Declaração que não exerce atividade remunerada (**MODELO I**).
- Declaração de Inexistência de MEI- Microempreendedor Individual.(**MODELO K**)

14. **se for aposentado ou pensionista**: comprovantes de recebimento detalhado de crédito do INSS – obtenha através do site <https://www.inss.gov.br/servicos-do-inss/meu-inss/>

15. **No caso de Autônomos/ Profissional Liberal/ deverá apresentar cópias de:**

- Caso não tenha empresa, fazer declaração que não é inscrito (**MODELO K**).
- Cópia da Carteira de Trabalho, onde consta (folha de rosto, dados pessoais, último contrato de trabalho e página seguinte em branco, últimas anotações gerais e página seguinte em branco, (caso não tenha Carteira de Trabalho fazer declaração (MODELO F).

- Cópia impressa da Carteira de Trabalho DIGITAL, onde consta (folha de rosto, dados pessoais, último contrato de trabalho e página seguinte em branco, últimas anotações gerais e página seguinte em branco, (caso não tenha Carteira de Trabalho fazer declaração (MODELO F).
- Declaração emitida pela pessoa que realiza trabalho autônomo ou liberal (**MODELO G**).

16. **No caso de MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL- MEI**

- Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.
- Guia de recolhimento ao INSS dos três últimos meses, compatível com a renda declarada;
- Declaração dos Rendimentos Mensal (**MODELO DE DECLARAÇÃO P**)
- Declaração Anual dos Rendimentos (MEI; SIMEI);

17. **Se for Sócio ou Dirigente de empresa:**

- Apresentar Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos Brutos (**DECORE**) dos últimos 3 meses.
- Pró-labore dos últimos três meses, emitida por contador ou Técnico Contábil, devendo constar a atividade/profissão, o valor do rendimento bruto real e a que mês.
- Cópia da Declaração de **Imposto de Renda Pessoa Jurídica completa**, ano base 2022, inclusive com o recibo de entrega.

18. **O Locador de imóveis ou arrendamento de bens móveis e imóveis deverá apresentar cópias de:**

- Contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório, acompanhado do último comprovante de recebimento.

19. **O Locatário (pessoa para quem o imóvel será alugado) de imóvel que não possuir contrato de aluguel deverá preencher Declaração de aluguel quando da inexistência de contrato. (MODELO M).**

20. **Taxista/Motoristas de outras modalidades (ex. UBER)**

- Declaração emitida pelo órgão de regulamentação no município para fins de comprovação de renda mensal do interessado, referente aos três últimos meses (original);
- Motoristas de outras modalidades (ex. Uber , 99) deverão apresentar a declaração emitida pelo órgão no qual está vinculado, demonstrando a remuneração referente aos três últimos meses (original);

21. **Renda Agregada (ajuda financeira recebida de familiares ou terceiros)**

a) Declaração emitida pela pessoa que contribui financeiramente com o grupo familiar, discriminando o valor do auxílio concedido e o nome do favorecido **(MODELO C)**. Declaração devidamente assinada e também a cópia do RG do contribuinte.

22. Pensão Alimentícia

- Em caso de pensão alimentícia ajuizada, apresentar documento comprobatório **que paga (MODELO O) ou que recebe (MODELO N)**, conforme o caso.
- Em caso de não recebimento de pensão alimentícia, apresentar declaração **(Modelo B)**

23. Estagiário (a) ou Jovem aprendiz

- Termo de compromisso de estágio indicando o valor recebido;
- Extrato bancário dos últimos três meses.
- Cópia da carteira de Trabalho, onde consta (folha de rosto, dados pessoais, último contrato de trabalho e página seguinte em branco, últimas anotações gerais e página seguinte em branco, (caso não tenha Carteira de Trabalho fazer declaração **(MODELO F)**).
- Cópia impressa da Carteira de Trabalho DIGITAL, onde consta (folha de rosto, dados pessoais, último contrato de trabalho e página seguinte em branco, últimas anotações gerais e página seguinte em branco).

24. Se for isento de Imposto de Renda:

Obs. Para quem não declara Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF), apresentar pesquisa impressa diretamente pelo site da Receita Federal, conforme link abaixo:

<http://www.receita.fazenda.gov.br/aplicacoes/atril/Consrest/Atual.app/paginas/index.asp>

25. Se você tiver a **guarda, curatela ou tutela** de algum aluno: trazer cópia desse documento.
26. Se for o caso, cópia da averbação de **separação ou de divórcio** ou documento que comprove ação judicial em curso para estes fins.
27. Atestado ou laudo médico comprobatório de enfermidade grave de qualquer membro da família, quando for o caso.
28. Se a família reside em imóvel cedido por um parente ou conhecido, terá que comprovar essa informação com uma declaração do proprietário **(MODELO H)**.

29. APRESENTAR CÓPIA DAS DESPESAS ATUALIZADOS QUE DEVERÃO.

- a) Conta atual de: energia, água, telefone fixo, telefone celular pós-pago e internet;
- b) Fatura atual de cartões de crédito;
- c) Comprovante atual de pagamento de : cursos/faculdade/escola particular.etc;
- d) Comprovante atual de convênio médico;
- e) Comprovante atual de pagamento de Dentista;



- f) Comprovante atual de pagamento de INSS (autônomo);
- g) Comprovante atual de pagamento de IPTU (parte da identificação do dono e onde consta parcela mensal);
- h) Comprovante atual do financiamento de veículo;
- i) Cópia do documento do veículo;
- j) Comprovante atual do pagamento de condomínio;
- k) Comprovante atual financiamento habitacional;
- l) Comprovante atual de pagamento de transporte escolar.

Obs. Todos os modelos das declarações citadas no ANEXO nº1, do edital, deverão ser retiradas diretamente no Colégio Politécnico. R. Barão de Cotequipe, 400 - Vila Leão, Sorocaba.