

**SOCIEDADE DE ASSISTÊNCIA E CULTURA SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS**  
**COLÉGIO FRANCISCANO SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS**

**Edital de Bolsas de Estudos Filantrópicas Integrais / Parciais – Lei 12.101/2009**

**Ano Letivo de 2024**

A SOCIEDADE DE ASSISTÊNCIA E CULTURA SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS mantenedora do COLÉGIO FRANCISCANO SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS vem tornar público o presente Edital, que visa o processo seletivo para concessão de bolsas de estudo integrais/parciais para o ano letivo de 2024.

O interessado deverá se inscrever no processo seletivo até o dia 30/10/2023 e comprovar a condição socioeconômica do grupo familiar até o dia 20/11/2023.

**1. DO OBJETO**

Concessão de bolsas de estudo integrais (100%) ou parciais (50%), do valor das parcelas de anuidades ou semestralidades.

**2. DA CONCESSÃO DE BOLSAS**

- Primeiramente, serão analisados os pedidos de renovação de bolsas de estudo dos alunos matriculados no ano letivo de 2023, na qualidade de bolsistas 100% ou 50% devidamente **inscritos no processo de concessão de bolsas de estudos, que cumprirem com os documentos dispostos neste edital;**
- Após a concessão das bolsas, as vagas remanescentes serão ofertadas aos novos alunos.
- Poderão participar do processo de seleção todos (as) os(as) candidatos(as) que se enquadrarem nos critérios dispostos nesse edital e que apresentarem a **documentação completa de todo o grupo familiar.**
- As bolsas de estudos, de que trata este edital, terão vigência apenas e tão somente para o ano letivo de 2024. Para o período seguinte, o bolsista poderá ou não ter renovada sua bolsa, se os critérios do Edital não forem cumpridos.

**3. INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO**

- a. O interessado deverá **retirar no site [www.sagradocj.com.br](http://www.sagradocj.com.br)** a ficha socioeconômica até 30/10/2023, para participar do processo de concessão de bolsas de estudo, e entregá-la na TESOUREARIA do Sagrado de 2<sup>a</sup> à 6<sup>a</sup> feiras de 8h min às 15h30.

- b. O interessado deverá preencher corretamente a ficha socioeconômica e entregar juntamente com todos os documentos (inclusive relativos à família) exigidos no Edital de Matrícula **até** a data de 20/11/2023.
- c. O interessado não poderá receber outro tipo de auxílio ou Bolsa de Estudos.

#### **4. DOS CRITÉRIOS DE CONDIÇÃO DE BOLSAS E DEMAIS BENEFÍCIOS**

4.1 O aluno proprietário dos dados pessoais e sensíveis ou responsável requerente deverá dispor de toda a documentação do grupo familiar, provando um dos critérios descritos nas alíneas abaixo. Os documentos serão analisados e checados pela Assistente Social, que **emitirá um Parecer favorável, ou não, à concessão da bolsa, podendo, inclusive, se for o caso, realizar visitas ao lar.**

**4.2. Somente após o Parecer da Assistente Social é que a Direção da instituição deferirá, ou não, a bolsa de estudo e demais benefícios, conforme a seguir:**

- a. **Para bolsas de 100%:** o interessado, proprietário dos dados pessoais e sensíveis, deverá comprovar que a renda familiar bruta mensal, *per capita*, não excede o valor de 1 1/2 (um e meio) salários mínimos (nacional vigente). Para tanto, deverá apresentar os últimos 3 meses de comprovantes de renda, de cada componente da família, ou Imposto de Renda;
- b. **Para bolsas de 50%:** o interessado, proprietário dos dados pessoais e sensíveis, deverá comprovar que a renda familiar bruta mensal, *per capita*, não excede o valor de 3 (três) salários mínimos (nacional vigente). Para tanto, deverá apresentar os últimos 3 meses de comprovantes de renda, de cada componente da família, ou Imposto de Renda;

#### **5. PARA ALUNOS INGRESSANTES:**

5.1. Os alunos ingressantes deverão, primeiramente, solicitar a vaga e passar pela avaliação didático-pedagógica realizada pela Direção/Coordenação da Instituição. Neste ato, deverão apresentar cópia do boletim ou certidão de aprovação na instituição escolar de origem e toda a documentação necessária ao processo de verificação e seleção de concessão de bolsa de estudo disposto neste edital.

#### **6. DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**

6.1. Para fins de comprovação das informações declaradas na ficha socioeconômica, o (a) candidato (a), proprietário dos dados pessoais e sensíveis, novo (a) ou de rematrícula deverá apresentar, obrigatoriamente, os documentos abaixo relacionados e entregar, impreterivelmente, até a data disposta no item 3 acima, nos horários de funcionamento do Setor Financeiro da instituição;

6.2. A **não entrega da documentação**, no prazo estabelecido, resultará na exclusão automática do (a) candidato (a) do processo seletivo;

6.3. Os documentos a serem apresentados deverão ser cópias autenticadas ou, no caso de fotocópia simples, os documentos originais devem ser apresentados no momento da entrega dos documentos para conferência. Os documentos a serem apresentados são os seguintes:

- a. Carteira de Identidade ou Certidão de Nascimento, de todos os membros do grupo familiar, incluindo o solicitante, declarados na ficha socioeconômica;
- b. Certidão de Casamento ou Certidão de Divórcio Averbada; Certidão de Separação de Fato, quando for o caso trazer uma declaração firmada com duas testemunhas, registrada em Cartório, ou com firma reconhecida; quando se referir a união estável, Certidão de Registro Civil ou Escritura Pública; em caso de óbito de algum dos genitores, apresentar a Certidão de Óbito. Nos casos de alterações de estado civil posteriores ao contrato a parte deve informar e apresentar o documento que comprove a nova situação civil;

**Nos casos de divórcio ou separação, apresentar cópia do Termo de Guarda;**

Todos os membros do grupo familiar, que geram renda, devem apresentar CPF e a Declaração de Imposto de Renda do último exercício, bem como comprovantes dos rendimentos nas seguintes categorias:

- a. **Empregados:** recibos de salário completo, holerites ou contracheques dos três últimos meses;
- b. **Autônomos:** DECORE (Declaração de Comprovação de Rendimentos) expedido por profissional de Contabilidade habilitado, **ou declaração firmada por duas testemunhas, com**
- c. **Firma reconhecida em Cartório, com data atual, informando a renda mensal e atividade exercida;** no caso de agricultor, taxista e similares, apresentar declaração de renda média mensal, emitida pelo sindicato da categoria;
- d. **Micro e pequenos empresários:**
  - I Cópia do Contrato Social e Balanço Financeiro da empresa;
  - II Última Declaração do Imposto de Renda da Pessoa Jurídica;
  - III DECORE (Declaração de Comprovação de Rendimentos) expedido por profissional de contabilidade habilitado;
- e. **Empreendedores individuais:**
  - I Certificado da Condição de Empreendedor Individual;
  - II Alvará de Funcionamento;
- f. **Pensionistas e aposentados:**
  - I Comprovante de recebimento da pensão ou aposentadoria, ou extrato de pagamentos e benefícios que poderá ser obtido no *site* da Previdência Social (INSS).

**g. Pensão alimentícia:**

I Decisão Judicial, recibo com nome e CPF do pai e da mãe, informando valor da pensão alimentícia.

II Caso não haja recebimento de pensão, declaração com firma reconhecida por autenticidade e com duas testemunhas.

**h. Desempregados ou de afazeres domésticos:**

I Declaração de próprio punho, com data atual, informando que está desempregado, ou que não exerce atividade remunerada, e qual a fonte dos recursos para subsistência;

II Cópia da baixa do último emprego na Carteira Profissional;

**i. Renda agregada:**

I No caso de renda agregada ou por doação, apresentar declaração do doador informando o valor doado.

II No caso de renda provinda de aluguel de imóvel, apresentar Contrato de Aluguel ou Declaração, registrada em Cartório, na qual conste o valor recebido;

III Comprovante de despesas com água, energia elétrica, condomínio e telefone (s);

IV Caso o imóvel em que reside seja alugado, apresentar Contrato de Aluguel, ou Declaração do proprietário do imóvel, comprovando a referida locação, ou Recibo de Aluguel;

V O financiamento habitacional também deve ser comprovado mediante Contrato de Financiamento ou cópia do carnê de pagamentos;

VI Caso o imóvel seja cedido, apresentar declaração do respectivo proprietário (cedente);

## **7. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO 2022/2023**

De 16/10/2023 a 17/11/2023 - Renovação

De 20/11/2023 a 15/12/2023 - Novos

## **8. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DE AVALIAÇÃO DA FICHA SOCIOECONÔMICA**

Em 18/12/2023 - Renovação

Em 08/01/2024 - Novos

## **9. DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO**

9.1. Todo o processo de avaliação da solicitação de Bolsa de Estudo é feito de forma imparcial, sem qualquer discriminação de idade, gênero, religião, raça, cor ou outra condição, visando à sua concessão aos candidatos com vulnerabilidade social e econômica.

9.2. Ao formar seu parecer acerca da pertinência e da veracidade das informações prestadas pelo responsável do candidato proprietário dos dados pessoais e sensíveis, selecionado, o Assistente Social, ou o responsável pela verificação das informações para concessão da bolsa de filantropia, considerando as informações, deferirá, ou não, a bolsa requerida.

**9.3 Os (as) responsáveis/candidatos (as) proprietário dos dados pessoais e sensíveis, solicitantes serão entrevistados e/ou receberão visita domiciliar, se necessário, por profissional habilitado (Assistente Social);**

**9.4 No caso de renovação, serão analisado também inadimplência e o comportamento do aluno.**

## **10. DA RESPONSABILIDADE DAS INFORMAÇÕES FORNECIDAS:**

10.1 O responsável pelo (a) aluno(a) bolsista proprietário dos dados pessoais e sensíveis, responde legalmente pela veracidade e autenticidade das informações prestadas na ficha socioeconômica e nos documentos apresentados;

10.2 A qualquer tempo, em caso de comprovada inautenticidade dos documentos e/ou falsidade das informações prestadas, conforme cada caso, o(a) candidato(a) proprietário dos dados pessoais e sensíveis, poderá ser desclassificado do processo seletivo ou ter a bolsa de estudo cancelada;

**10.3 A critério do Estabelecimento de Ensino, o responsável legal pelo (a) aluno(a) proprietário dos dados pessoais e sensíveis, estará sujeito a sofrer representação, junto ao Ministério Público, no caso de se enquadrar na situação prevista no item 9.2 deste edital;**

## **11. DISPOSIÇÕES GERAIS**

Este edital será aplicado juntamente com o edital de matrículas, em especial, na parte que não é conflitante.

11.1 As disposições, ações, documentos e declarações, constantes desse item e subitens, vêm para cumprir com a finalidade, a necessidade e a adequação da educação, visando a formação do Aluno beneficiário.

11.2 Como Encarregado dos dados está **JMR SOLUÇÕES TI** sendo este responsável pelo controle das ações entre o proprietário dos dados (aluno ou contratante) e a escola (Controladora).

11.3 Ocorrendo o cancelamento da matrícula antes do período letivo seguinte, o proprietário dos dados deverá requerer no endereço eletrônico [sagrado@redefranciscanas.com.br](mailto:sagrado@redefranciscanas.com.br) que seus documentos e dados sejam devolvidos mediante protocolo, no prazo de trinta dias, ou ainda apagados, ou mesmo destruídos.

11.4 No caso de solicitação de que os dados e documentos sejam devolvidos, apagados e destruídos, a Mantenedora Controladora e a Escola Controladora se reservam à observância da legislação em vigor no

país, caso não seja possível em decorrência de lei, a Controladora se compromete a não usar os dados a outro fim, senão para informação aos órgãos públicos e educacionais.

11.5 A qualquer tempo, o usuário/aluno, ou o contratante, proprietário dos dados poderá através do endereço eletrônico [sagrado@redefranciscanas.com.br](mailto:sagrado@redefranciscanas.com.br), requerer ao Encarregado de proteção dos dados, informações ou mesmo alterações em seus dados, tudo isso deverá ser efetuado pelo meio indicado nesse dispositivo.

**Nota:**

- 1 - O atendimento com a Assistente Social ocorrerá mediante agendamento através dos telefones:  
(22)2647-1228 ou pelo WhatsApp (21) 96528-1449.
- 2 - Os documentos deverão ser entregues em envelopes fechados.

Cabo Frio, 09 de outubro de 2023

Ir. Jesumina Borges de Toledo  
Diretor



*Nossa missão é: Promover o desenvolvimento acadêmico, social e espiritual, sem distinção de qualquer natureza, através da prestação de serviços educacionais, fundamentados nos princípios evangélicos e franciscanos, tendo o aluno como agente transformador.*

FOTO 3x4

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**PROBENS - RELATÓRIO SOCIOECONÔMICO**  
**Ano Letivo: 2024**

**Bolsas de Estudos Filantrópicas Integrais/Parciais – Lei 12.101/2009**

**Aluno(a):** \_\_\_\_\_ Data Nasc.: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
Idade: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_ Série anterior: \_\_\_\_\_ Série atual: \_\_\_\_\_  
Estuda no CFSCJ desde: \_\_\_\_\_ ( ) Novato – Percentual do teste de sondagem P: \_\_\_ M \_\_\_

**Mãe:** \_\_\_\_\_ - Cel: \_\_\_\_\_  
Profissão: \_\_\_\_\_ - Empresa: \_\_\_\_\_ - Tel: \_\_\_\_\_  
Doc. Identidade: \_\_\_\_\_ - CPF: \_\_\_\_\_ - Estado Civil: \_\_\_\_\_  
Endereço completo: \_\_\_\_\_

**Pai:** \_\_\_\_\_ - Cel: \_\_\_\_\_  
Profissão: \_\_\_\_\_ - Empresa: \_\_\_\_\_ - Tel: \_\_\_\_\_  
Doc. Identidade: \_\_\_\_\_ - CPF: \_\_\_\_\_ - Estado Civil: \_\_\_\_\_  
Endereço completo: \_\_\_\_\_

**Responsável financeiro:** \_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_  
Doc. Identidade: \_\_\_\_\_ - CPF: \_\_\_\_\_ - Estado Civil: \_\_\_\_\_  
Endereço completo: \_\_\_\_\_  
Telefones: \_\_\_\_\_ - e-mail: \_\_\_\_\_

**Responsável escolar:** \_\_\_\_\_ Parentesco: \_\_\_\_\_  
**VISITA DOMICILIAR:** Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ - Horário: \_\_\_\_\_

RENDA FAMILIAR(Xerox)	DESPESAS MENSAIS(Xerox)	OBSERVAÇÕES
	Água -	1-Salário
	Luz -	2-Benefícios (Aposentadoria / Pensão)
	Telefone -	3-Aluguel
	Educação-	4- Bolsa família
	Transporte -	5-Outros
	Aluguel/ Financiamento -	
	Saúde-	
	Medicamento-	
	IPTU -	
	Lazer (Clube) -	Per capita:
<b>Total:</b>	<b>Total:</b>	

**Composição Familiar**

Nome:	Idade	Parentesco:	Escolaridade:	Escola:	Bolsista
Possui veículo? SIM ( ) NÃO ( )					
Algum componente faz uso de álcool ou droga? SIM ( ) NÃO ( )					
Quantos? _____					

## RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES

- ( ) - Certidão de nascimento ou identidade de **todos os membros da família** (inclusive do candidato).
- ( ) - CPF, Carteira de Identidade e Certidão de Casamento e/ou separado com averbação.
- ( ) - Carteira de Trabalho (**página com foto, dados pessoais e último contrato de trabalho**) mesmo desempregado.
- ( ) - Contracheque ( três últimos meses) de todos os componentes da família que trabalham:
  - Se autônomos, apresentar declaração de comprovação de renda feita de próprio punho.
  - Se comissionado os 3 últimos demonstrativos.
  - Se taxista (Declaração do Deptº de Trânsito do Estado e xerox do Crachá de Identificação).
- ( ) - Em caso de pensionista e/ou aposentadoria, comprovante de renda recente.
- ( ) - Comprovante de benefícios recebidos pelo governo (Ex.: bolsa família, auxílio doença etc.).
- ( ) - Atestado médico e/ou relatório, caso exista portador de deficiência e/ou tratamento médico continuado no grupo familiar.
- ( ) - Receitas de medicamentos de uso continuado com valores dos mesmos.
- ( ) - Declaração do IR – (Imposto de Renda) ano base de 2023.

### COMPROVANTE DE DESPESAS: (MÊS DA ENTREVISTA OU DO MÊS ANTERIOR)

- ( ) ÁGUA
- ( ) LUZ
- ( ) TELEFONE (Fixo e Móvel)
- ( ) IPTU
- ( ) CONDOMÍNIO
- ( ) ALUGUEL
- ( ) TV A CABO
- ( ) PRESTAÇÕES (CASA PRÓPRIA – AUTOMÓVEL)
- ( ) RENAVAL
- ( ) RECIBO DE TRANSPORTE ESCOLAR
- ( ) PLANO DE SAÚDE
- ( ) MENSALIDADES ESCOLARES DOS MEMBROS QUE ESTUDAM
- ( ) OUTROS: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ - Assinatura do Responsável: \_\_\_\_\_

Para o Assistente Social:

### BOLSA CONCEDIDA

Benefício concedido de: \_\_\_\_\_ %, para o ano letivo de **2024**.

Declaro para os devidos fins que, as informações prestadas neste formulário são verdadeiras e de minha inteira responsabilidade, colocando as cópias dos documentos solicitados em anexo e a minha residência a disposição para que a Sociedade de Assistência e Cultura Sagrado Coração de Jesus – **REDE FRANCISCANAS** – Colégio Franciscano Sagrado Coração de Jesus, possa verificar a veracidade das demais informações aqui prestadas. Declaro ainda, estar ciente do conteúdo da circular de convocação para entrevista, onde constam esclarecimentos sobre o Programa de concessão de Bolsas de estudo.

Assinatura do(a) Assistente Social responsável: \_\_\_\_\_

Assinatura e Carimbo do(a) Assistente Social: \_\_\_\_\_