

**ASSOCIAÇÃO BRASILENSE DE EDUCAÇÃO - ABE**

Entidade Filantrópica - CNPJ 00.045.690/0001-03

Fone (54) 3342-2144

Rua José Posser, 275 – CEP: 99.150-000 – MARAU – RS

Registro no Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS n° 18.868/1966

Certificado de Entidade de Fins Filantrópicos processo n° 00000.251839/1976-00

Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS processo n° 23000.000032/2019-29

**EDITAL 001/2024**  
**PROCESSO DE RENOVAÇÃO**  
**PROGRAMA DE BOLSA EDUCACIONAL – EDUCAÇÃO BÁSICA**  
**ANO LETIVO DE 2025**

A Associação Brasileira de Educação – ABE é mantenedora dos colégios ou centros educacionais:

- 1. Colégio Gabriel Taborin de Marau/RS,**
- 2. Colégio Sagrada Família de Itapiranga/SC,**
- 3. Colégio Sagrada Família de Ibema/PR e**
- 4. Centro Educacional Sagrada Família de Brasília/DF.**

De acordo com a Lei Complementar n° 187, de 16 de dezembro de 2021, Decreto n° 11.791/2023 e Portaria MEC 15/2017, a ABE oferece Bolsas de Estudos Parciais (50%) e Integrais (100%) aplicáveis ao valor da anuidade escolar correspondente. Dessa forma, a Entidade Mantenedora dos colégios da Associação Brasileira de Educação - Rede Safa - acima citados, divulga, através deste Edital, as normas aplicáveis ao **Processo de Renovação de Bolsas de Estudos 2024 para o exercício de 2025** nos níveis de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo de Renovação será regido pelo edital de n° **01/2024**, publicado em cada página on-line Institucional dos colégios mantidos e/ou nos murais e secretarias das respectivas instituições.

1.2 A seleção para o provimento das vagas a serem ofertadas pela Assistência Educacional da ABE compreenderá em um estudo socioeconômico e sociofamiliar realizado com base nas documentações requeridas neste Edital.

1.3 O Benefício de Assistência Educacional será concedido na forma parcial em 50% ou integral em 100%, na condição de abatimentos sobre o valor da anuidade escolar, em atendimento aos critérios estabelecidos por este Edital e de acordo com a Lei Complementar n° 187, de 16 de dezembro de 2021, Decreto n° 11.791/2023 e Portaria MEC 15/2017.

1.4 A validação da respectiva gratuidade, advinda da Assistência Educacional Sagrada Família, se dará após a assinatura, pelo responsável financeiro do aluno, do TERMO ADITIVO DE CONCESSÃO DE ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL.

1.5 Serão disponibilizadas Bolsas de Estudo em quantidade que possibilite contemplar todos os estudantes bolsistas de 2024, nos seus respectivos centros educacionais e que preencham os requisitos do presente Edital.

1.6 A análise realizada para a renovação do benefício de Assistência Educacional levará em conta a disponibilidade de vagas existentes.

## **2. DOS ASPECTOS SOCIAIS E DOS OBJETIVOS**

2.1 Os aspectos sociais são fundamentados na promoção do desenvolvimento humano por meio da educação, visando à formação integral e à melhoria da qualidade de vida. Nesse sentido, a ABE assume a responsabilidade social de conceder o benefício de Assistência Educacional a alunos em situação de vulnerabilidade social, que buscam na educação pedagógica a complementação da formação proporcionada por seus responsáveis no ambiente familiar, destacando o caráter beneficente de suas ações.

2.2 A concessão de bolsas é uma vertente beneficente da Instituição, destinada a oferecer condições de estudo a quem se encontra em situação de vulnerabilidade social. Ressalta-se que a instituição deve garantir sua sustentabilidade por meio das mensalidades recebidas e de eventuais receitas provenientes de atividades e serviços prestados.

2.3 O Programa de Assistência Educacional tem por objetivo propiciar o acesso a um ensino de qualidade ao aluno. A assistência é concedida não apenas pela regulamentação da Lei, mas e, principalmente, pelo caráter de formação intelectual, social, moral e integral das crianças e adolescentes em desenvolvimento abrangidos.

2.4 A Assistência Educacional é um benefício concedido ao estudante, por solicitação prévia de seu responsável financeiro, como estabelecido neste Edital e anexos complementares.

## **3 DAS DATAS DO PROCESSO E DA COMISSÃO AVALIADORA**

3.1 Cada instituição publicará em seu sítio eletrônico e/ou nos murais e secretarias das respectivas instituições Anexo junto ao Edital, informando o Cronograma de Atividades e a forma de entrega da documentação.

3.2 A relação das documentações necessárias está disponível neste Edital e no site do Colégio para acesso, cópia e impressão, e também poderá ser solicitada via impressa, no próprio colégio, pelos responsáveis financeiros.

3.3 Processos incompletos ficarão fora da análise, não mais sendo aceitos documentos em data posterior, tampouco os responsáveis financeiros serão comunicados pela escola da falta dos documentos necessários à análise, salvo em casos deliberados pela Assistente Social. É responsabilidade do interessado requerente o fiel cumprimento das exigências e cumprimento das datas.

3.4 Os respectivos responsáveis financeiros deverão entrar no sítio eletrônico da instituição e/ou, conforme previamente estabelecido, entrar em contato com a instituição, para saberem do resultado da análise do processo e o percentual concedido, como consta no anexo publicado por cada colégio com as datas. No caso de deferimento do pedido, o mesmo deverá cumprir o prazo para assinatura do termo aditivo de concessão de Assistência Educacional.

3.5 O percentual concedido pela Assistência Educacional não é acumulativo com outros descontos/benefícios e não cobrirá atividades extracurriculares, nem as taxas relativas à expedição de documentos, material didático, uniformes ou quaisquer outras despesas que não a mensalidade escolar.

3.6 Toda e qualquer solicitação de revisão no resultado, após a análise, ou no percentual concedido, deverá ser solicitada à comissão, por escrito, caso justifique haver razão para a revisão em restrito prazo.

3.7 Para avaliação dos Processos de pedido de Assistência Educacional será formada uma comissão que terá natureza consultiva e deliberativa. Será constituída por um representante da direção, um representante do corpo docente, pela Assistente Social e um representante do setor financeiro da instituição

3.8 Compete à comissão avaliadora: acompanhar as regras do Edital e propor medidas para a melhoria do processo, validar a análise e deliberar o percentual a ser concedido, apurar a qualquer

tempo, mesmo depois de concedida a bolsa de estudo, quaisquer indícios de irregularidades no processo, adotando as medidas cabíveis para a sua correção e zelar pela transparência e lisura do processo, procurando evitar interferências de qualquer origem.

#### **4. CONDIÇÕES E CRITÉRIOS DE RENOVACÃO**

4.1 A renovação do benefício de Assistência Educacional terá validade de janeiro a dezembro de 2025.

4.2 NÃO poderá participar do processo de solicitação e seleção da assistência educacional para utilização em 2025, o aluno (e/ou seus responsáveis) que estiverem em situação de inadimplência na Instituição;

4.3 O termo aditivo de concessão do benefício da Assistência Educacional deverá ser assinado, obrigatoriamente, no período estipulado neste Edital.

4.4 A não assinatura do termo aditivo impedirá o repasse da gratuidade relativa ao benefício sobre a anuidade escolar, sendo de total responsabilidade do responsável financeiro o comparecimento e assinatura do Termo Aditivo.

4.5 Conforme a Lei Complementar nº187, de 16 de dezembro de 2021 e § 1º do art. 53 do Decreto 11.791/2023, o atendimento ao princípio da universalidade na área da educação pressupõe a seleção de bolsistas segundo o perfil socioeconômico, sem qualquer forma de discriminação, segregação ou diferenciação, sendo vedada a utilização de critérios étnicos, religiosos, corporativos, políticos ou quaisquer outros que afrontem esse perfil, ressalvados os estabelecidos na legislação vigente, em especial na Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012.

4.6 Para definição do percentual da Bolsa de Estudo, será considerado o disposto nos incisos I e II do § 1º, do art. 19 da Lei Complementar nº187, de 16 de dezembro de 2021 e incisos I e II do art. 51 do Decreto 11.791/2023.

§ 1º As entidades devem conceder bolsas de estudo nos seguintes termos:

I - bolsa de estudo integral a aluno cuja renda familiar bruta mensal per capita não exceda o valor de 1,5 (um inteiro e cinco décimos) salário mínimo;

II - bolsa de estudo parcial com 50% (cinquenta por cento) de gratuidade a aluno cuja renda familiar bruta mensal per capita não exceda o valor de 3 (três) salários mínimos.

4.7 Concluída a presente etapa do processo de renovação, a Comissão irá divulgar um novo Edital, de bolsas remanescentes, destinando ao ingresso de novos estudantes, respeitado o limite orçamentário e financeiro da Instituição, bem como o cumprimento da gratuidade prevista na legislação que regulamenta a filantropia

4.8 A Bolsa de Estudo a que se refere este Edital é concedida para o ano letivo de 2025 e não é renovada automaticamente para o ano letivo subsequente, fazendo-se necessário que o estudante contemplado se submeta, anualmente, ao novo processo de avaliação socioeconômica.

#### **5. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO**

5.1 Para fins de apuração da renda familiar bruta mensal per capita, entende-se como grupo familiar a unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, que possuam laços consanguíneos ou não, 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, de acordo com o art. 12 da Portaria MEC 15/2017.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A RENDA PER CAPITA SERÁ CALCULADA COM BASE NA SOMA DOS SALÁRIOS BRUTOS DE TODOS COMPONENTES FAMILIARES QUE RESIDAM SOB O MESMO TETO, COMPROVADAMENTE.

5.2 O processo de SELEÇÃO será feito com base na aplicação de uma fórmula específica para esse fim. Para identificar a per capita e os índices de classificação será usada a seguinte fórmula (far-se-á com a renda bruta). A fórmula estabelecida pela Mantenedora e adotada nas Instituições será a seguinte:

$$IC = \frac{RB}{GF}$$

IC - Índice de Classificação (Valor para obtenção do percentual do benefício solicitado)

RB - Renda bruta (TOTAL) da Família

GF - Grupo Familiar (número de pessoas do grupo familiar)

5.3 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 ou pandemia; 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.

5.4 O profissional do serviço social, integrante da comissão, realizará o estudo socioeconômico do grupo familiar do aluno, tendo como referencial a **Renda Familiar Bruta**: 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.

5.5 O Assistente social analisará todos os processos, podendo solicitar documentações complementares para análise, ou ainda, caso necessário, agendar e realizar Entrevista Social com o responsável do grupo familiar.

5.6 Após análise técnica dos documentos, o profissional do serviço social emite o seu parecer técnico, a ser apresentado à Comissão de Bolsas de Estudo, essa deverá deliberar e deferir ou indeferir a concessão da bolsa e registrar esta decisão em formulário próprio, este será assinado pela direção ou seu representante legal, pelo profissional do serviço social e por todos os membros da Comissão de Bolsas de Estudo. Este documento fará parte do processo de concessão de bolsas de estudo e será arquivado junto aos demais formulários e documentos comprobatórios anexados.

5.7 Os pais e/ou responsáveis poderão agendar horário com o profissional do serviço social para os esclarecimentos que desejarem.

## **6. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

O tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis realizado pela CONCEDENTE está de acordo com a legislação relativa à privacidade e à proteção de dados pessoais no Brasil, tais como a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), as leis e normas setoriais, a Lei nº 12.965/2014 e o Decreto nº 8771/16; bem como se dará nos termos do Edital de Seleção de Bolsa de Estudo Social e do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

A finalidade específica do tratamento dos dados é a seleção de beneficiários de bolsas de estudo, com base em critérios socioeconômicos, para receber bolsas de estudos na INSTITUIÇÃO DE ENSINO.

A INSTITUIÇÃO DE ENSINO mantém sigilo sobre as informações pessoais de seus clientes, entregues de forma voluntária ou não, controlando o acesso às informações e garantindo a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade.

A INSTITUIÇÃO DE ENSINO se compromete a advertir e conscientizar colaboradores, prepostos, subcontratados e outros que possam ter acesso às informações sobre o dever de confidencialidade e sigilo, firmando termo de sigilo com eles.

Por meio do presente termo de concessão de gratuidade integral, os pais e/ou responsáveis legais do aluno beneficiário autorizam a INSTITUIÇÃO DE ENSINO a realizar o tratamento dos dados pessoais e dados pessoais sensíveis entregues, para a finalidade de concessão de gratuidade integral e parcial, pelo tempo em que vigorar a relação contratual, bem como para a realização dos seus fins de execução do contrato de prestação de serviços educacionais.

A documentação que instruiu o processo de seleção de candidatos para a concessão da gratuidade integral e parcial ficará arquivada na INSTITUIÇÃO DE ENSINO pelo prazo de até 10 (dez) anos, para o cumprimento de obrigação legal a que o controlador está sujeito. Após o cumprimento da obrigação legal, a documentação poderá ser eliminada, através de procedimentos seguros que garantam a exclusão das informações.

Os documentos dos candidatos não selecionados serão arquivados na instituição e eliminados após o prazo de 6 (seis) meses, exceto quando expressamente solicitada a devolução pelos pais e/ou responsáveis legais.

Os pais e/ou responsáveis legais do aluno beneficiário autorizam a INSTITUIÇÃO DE ENSINO a compartilhar os dados referentes à concessão do benefício para a realização das finalidades educacionais, legais e regulamentares com parceiros e entidades governamentais, respeitadas as normas de proteção de dado e, vedada, em qualquer caso, a venda dos dados pessoais de pais e/ou responsáveis e alunos beneficiários ou realização de tratamento discriminatório, ilícito ou abusivo.

É garantido ao representante legal o exercício de todos os direitos dos titulares, nos termos do art. 18 da Lei Geral de Proteção de Dados, bem como o livre acesso aos dados pessoais do(a) ALUNO(A), mediante solicitação formal e após a confirmação de autenticidade do solicitante, momento em que começa a correr o prazo para fornecimento do relatório de dados pessoais.

Os pais e/ou responsáveis reconhecem que o INSTITUIÇÃO DE ENSINO não poderá prestar os seus serviços para o(a) aluno(a) sem o consentimento em relação ao tratamento de dados pessoais, ficando a prestação dos serviços condicionada a tal autorização. Assim, a negativa do consentimento ou a revogação do consentimento antes do término do Contrato entre as Partes impossibilitará o INSTITUIÇÃO DE ENSINO de iniciar ou continuar a prestação dos serviços para o(a) aluno(a).

Para esclarecimentos adicionais, dúvidas ou sugestões, o CONTRATANTE pode buscar a instituição.

## **7. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS: (APRESENTAR CÓPIAS)**

7.1 Formulário Socioeconômico: Apresentar o Formulário Socioeconômico devidamente PREENCHIDO POR COMPLETO, sem rasuras, datado e assinado.

7.2 Documentos Pessoais (apresentar apenas 01 dos documentos por integrante)

- Certidão de Nascimento (para menores de idade)
- Cópia do RG (para TODOS os maiores de 18 anos)
- Cópia do CPF (para TODOS os maiores de 18 anos)

7.3 Comprovante de Estado Civil (apresentar o documento que compete a cada caso)

- Para Casados: Apresentar Certidão de Casamento;

- Para Divorciados: Apresentar Certidão de Casamento com averbação; caso a separação não tenha sido formalizada, apresentar Certidão de Casamento com **Declaração de Separação de Corpos**, modelo disponível na instituição.
- Para União Estável: Apresentar a cópia da declaração correspondente. Caso a união ainda **não** tenha sido judicialmente formalizada, os interessados deverão preencher a **Declaração de União Estável**, modelo disponível na instituição, esta deve ser assinada por ambos e reconhecida a firma em cartório por ambos.

#### 7.4 Guarda de menores de idade (verificar qual dos itens é a realidade do grupo familiar)

- Caso o menor de idade resida apenas com **UM** dos responsáveis, apresentar decisão judicial que comprove a guarda; caso não haja decisão judicial, apresentar **Declaração de Guarda**, modelo disponível na instituição, com firma reconhecida em cartório, informando que o menor se encontra sob sua guarda.
- **Se houver recebimento de pensão alimentícia**, apresentar decisão judicial que a comprove, caso não haja, apresentar **Declaração de Recebimento de Pensão Alimentícia**, modelo disponível na instituição.
- **Se não houver recebimento de valor a título de** pensão alimentícia apresentar **Declaração de Não Recebimento de Pensão Alimentícia**, modelo disponível na instituição.

#### 7.5 Candidatos que usufruem do CadÚnico. (apresentar somente se o cadastro estiver atualizado)

- Apresentar a cópia do comprovante de cadastro do CadÚnico, atualizado (máximo de 02 anos), e comprovante do recebimento do último benefício.

#### 7.6 Comprovante de residência

- Apresentar a cópia dos comprovantes de residência emitidos por serviço de postagem ou internet, a postagem deve ser de no máximo, 02 (dois) meses anteriores a data de término da entrega da documentação, em nome de **TODOS** os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos; caso não haja comprovante, o dono do imóvel deverá fornecer **Declaração de Residência** com firma reconhecida em cartório, modelo disponível na instituição.

#### 7.7 Imposto de Renda (todos os maiores de 18 anos devem apresentar ou o item a ou o item b)

- **Para declarantes** - Apresentar a cópia de TODAS as páginas e o recibo de entrega da última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF - Exercício 2024/Ano Calendário 2023), de TODOS os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos.
- **Para não declarantes** - Os maiores de 18 (dezoito) anos não declarantes de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF), podem retirar a declaração acessando o link: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br) e imprimir a consulta, informando que "Não há informação para o exercício informado".

#### 7.8 Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) (todos os maiores de 18 anos devem apresentar)

- Apresentar o CNIS, informando todas as remunerações, competência e vínculos empregatícios de TODOS os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos. As referidas certidões poderão ser obtidas pessoalmente em qualquer agência da Previdência Social ou através do endereço eletrônico: <https://meu.inss.gov.br/central/index.html>.

#### 7.9 Comprovantes de Rendimentos (ATENÇÃO- todos os maiores de 18 anos devem apresentar o item 7, verificar em qual dos subitens cada integrante se enquadra e apresentar o respectivo documento, será aceito autenticação em cartório e assinatura digital pelo GOV.BR. Caso haja alguma realidade em que os casos abaixo não contemplem, a Assistente Social informará a documentação a ser apresentada.

**Caso 1** - se for assalariado = os últimos três contracheques (recibos de pagamento de salário); apresentar os 3 últimos contracheques, para renda fixa e os 6 últimos contracheques quando se tratar

de horista, receba gorjetas ou comissões, sendo o contracheque do 13º e de férias apresentado juntamente quando for o caso;

**Caso 2** - se **estagiário** = declaração de rendimentos ou recibo de pagamento do estágio e contrato do estágio;

**Caso 3** - se **trabalhador autônomo ou profissional liberal** = Declaração de Atividade Remunerada, modelo disponível na instituição, com firma reconhecida em Cartório;

**Caso 4** - se **empresário (proprietário de empresa)** = Contrato social e alterações, Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica e do recibo de entrega referente ao último exercício, ano base 2023, ano calendário 2024 DECORE (Declaração comprobatória de Percepção de Rendimentos), feita por Contador inscrito no CRC, com base nos três últimos meses, contendo as informações do pró-labore e da distribuição dos lucros da empresa e Declaração de Faturamento dos últimos 12 meses. No caso de empresas baixadas, em que figure como sócio algum dos membros do Grupo Familiar, apresentar certidão de Baixa emitida através do site da Secretaria da Receita Federal. No caso de empresas inativas, em que figure como sócio algum dos membros do Grupo Familiar, apresentar cópia da Declaração de Inatividade enviada à Receita Federal.

**Caso 5** - se **aposentado ou pensionista** = comprovante de recebimento da aposentadoria e pensão da Previdência Social, referente ao último mês, podendo ser obtido na internet, através do link: <https://meu.inss.gov.br> ou no caixa eletrônico do banco o “Demonstrativo de Créditos de Benefícios” (não serão aceitos extratos de conta bancária).

**Caso 6** – se **Microempreendedor individual – MEI** apresentar: Certificado de Microempreendedor Individual e- Declaração anual do (DASN – SIMEI) do último exercício base (2023) ano calendário (2024) e **Declaração de Atividade Remunerada**, modelo disponível na instituição, do ano corrente de 2024, com firma reconhecida em Cartório;

**Caso 7** - caso o(s) **integrante(s) maiores de idade não possua(m) comprovante ou renda = Declaração de Inexistência de Atividade Remunerada**, modelo disponível na instituição.

**Caso 8** - Para rendimentos de aluguéis de imóveis: Apresentar contrato do imóvel e recibo de recebimento dos 3 últimos aluguéis.

## **8. DO CANCELAMENTO DO BENEFÍCIO DE ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL**

8.1. A Assistência Educacional poderá ser CANCELADA a qualquer momento, quando identificados, pela comissão, feitas as averiguações, nos seguintes casos:

I- Ausências ou faltas não justificadas, salvo apresentação de Atestado Médico, acima do previsto em Regimento Escolar, além de impactarem a renovação do benefício, permitem à instituição adotar as medidas previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90, art. 56, inciso I);

II - Aumento, fora do enquadramento, da renda per capita, verificado no decorrer do ano letivo;

III - Quando evidenciada alguma incompatibilidade de informação apresentada relativa ao perfil social ou econômico, seja ela relacionada a rendimento financeiro, bens/patrimônio do grupo familiar e/ou renda per capita bruta superior a 1 ½ (1 salário mínimo e meio) para bolsa de 100% e 03 (três) salários mínimos para bolsa de 50%;

IV - Baixo aproveitamento escolar no ano vigente, não alcançando nota suficiente para progressão de segmento;

V - Inadimplência na Instituição, requerendo-se, para a preservação da bolsa, estar com a anuidade em dia;

VI - Comprovação de denúncia formal de matéria grave, a qualquer tempo, comprovando-se que houve falsidade ou má fé na obtenção do benefício, o mesmo será cancelado e a cobrança das mensalidades, sem Bolsa, será restabelecida e cobrada retroativamente;

VII - Não assinatura do Termo Aditivo nas datas estipuladas no Cronograma conforme item 4.3 e 4.4;

VIII - Quando o candidato/responsável legal não apresentar a documentação obrigatória solicitada na lista de documentos ou o documento solicitado na etapa de análise socioeconômica;

IX – Quando o patrimônio declarado, em documentos hábeis comprobatórios, for incompatível com os rendimentos declarados;

X - Pelo descumprimento de qualquer uma das etapas deste processo seletivo;

XI - Casos omissos não abordados neste item serão deliberados pela comissão.

## **9 DO RESULTADO DA ANÁLISE DO PROCESSO**

9.1 A partir da data marcada para a divulgação dos resultados, o responsável financeiro deverá acessar o sítio eletrônico da Instituição e/ou procurar as secretarias das respectivas instituições para ter acesso ao resultado da Assistência Educacional e verificar o percentual que foi concedido para proceder de imediato à assinatura do Termo Aditivo de acordo com as datas informadas no Cronograma de Atividades. Com a assinatura do Termo Aditivo estará configurada a concessão da Assistência Educacional com o percentual que irá incidir sobre o valor da anuidade do ano de 2025.

9.2 Havendo indeferimento do pedido de Assistência Educacional, caberá ao interessado recurso, por escrito, no prazo de dois dias úteis a contar da data estipulada para que os pais compareçam ao Colégio para aquiescência do resultado do processo de Assistência Educacional.

## **10 DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1 Documentos que não possam ser comprovados com cópias ou originais deverão ser substituídos pelas declarações disponíveis na instituição, devendo, obrigatoriamente, ser autenticadas em cartório ou assinadas digitalmente pelo GOV.BR.

10.2 Poderá ser realizada visita domiciliar pelo Assistente Social designado pela Instituição no decorrer e após o processo para verificação das informações prestadas, sendo ela realizada em qualquer tempo e sem aviso prévio.

10.3 Fica estabelecido como marco temporal de análise o último dia de entrega da documentação, eventuais mudanças nas rendas ou conjunturas familiares não serão consideradas, salvo casos omissos deliberados pela Assistente Social.

10.4 O processo de concessão de Bolsas de Estudos será realizado sem interferências de interesses pessoais ou privilégios, tendo como base, para a sua análise e o seu deferimento, o parecer técnico de profissional do Serviço Social e a avaliação pedagógica, no que couber, estando pautado nas informações e na documentação apresentadas pelo responsável legal, bem como nos critérios estabelecidos na legislação.

10.5 Utiliza-se neste Edital termos como Concessão de Assistência Educacional, Bolsa de Estudos ou Bolsa Educacional como sinônimos e referindo-se à mesma condição.

10.6 A ABE reserva-se o direito de ajustar quaisquer informações constantes neste Edital, por motivos de relevância, permanecendo vigentes os aditivos efetivados anteriormente que não sejam conflitantes.

10.7 Os casos omissos referentes a este processo de concessão de bolsas, serão decididos pela Comissão de Bolsas de Estudo, desde que não contrariem o que dispõe o presente Edital e as normativas da mantenedora.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Marau - RS, 08 de outubro de 2024.



**Ernani Luís Welter**  
Diretor-Presidente da ABE