

EDITAL Nº 16/2025

Associação Educacional e Assistencial Shalom, em acordo com suas atribuições regimentais, torna público que estão abertas, para o ano letivo de 2025, as inscrições para o programa de bolsas de estudo custeadas pelo Colégio Shalom.

A Bolsa de Estudo provém de recursos privados destinados ao custeio de parte das mensalidades dos alunos economicamente carentes. A seleção dos beneficiados para as bolsas é realizada considerando a pontuação obtida no cadastro socioeconômico, visando sempre atender o grupo com menor renda, entre os candidatos. O percentual será parcial conforme abaixo:

Educação Infantil, Fundamental I, Fundamental II - 10% a 40%

Ensino Médio, 10% a 20%.

A concessão de bolsa é direcionada para o custeio da anuidade referente ao ensino regular no período matutino e vespertino. Excluindo-se deste edital os valores pagos em atividades extracurriculares, ou quaisquer outras taxas e serviços não inclusos nesta concessão como agenda, uniformes, passeios, materiais didáticos, entre outros.

O processo seletivo será feito com base na aplicação de uma fórmula matemática, que deve gerar o índice de carência econômica (ICE) do candidato, considerando os aspectos individuais ou do grupo familiar que o candidato faça parte e, que foram informados no preenchimento da ficha socioeconômica.

Os alunos inscritos, que apresentarem a documentação completa serão classificados da menor pontuação para a maior, levados em consideração os critérios e requisitos especificados neste edital. A falta de documentação implica na desclassificação automática do candidato.

O Colégio Shalom reserva-se o direito de não oferecer turma ou curso em todas as etapas e/ou níveis, em determinado período, quando não atingir o número mínimo de estudantes matriculados.

A Bolsa de Estudo será válida somente para o ano letivo de 2025, não havendo renovação automática.

Critérios de exclusão do processo de bolsa de estudo

- a) O Colégio não trabalha com reserva de vagas – Candidatos à bolsa de estudos deverão aguardar o resultado do processo para efetuar a matrícula. Alunos matriculados para o ano de 2025 estarão automaticamente desclassificados desta seletiva.
- b) O processo de avaliação do cadastro está sujeito à aprovação mediante consulta ao SPC;
- c) A falta de documentação implica na desclassificação automática do candidato;
- d) Se estiver inadimplente na data do vencimento, exceto por motivo de força maior, devendo, neste caso, apresentar justificativa por escrito para apreciação da Comissão;
- e) Aluno com baixo interesse e rendimento escolar;
- f) Entrega de documentos falsificados;
- g) Alunos com problemas disciplinares e de desrespeito, considerando todas as instâncias; com colegas de classe, com colaboradores, com o patrimônio da instituição ou de terceiros no espaço escolar.

1. Da Inscrição

A inscrição no programa deverá ser realizada através do preenchimento da ficha socioeconômica que tem o objetivo de identificar os alunos que apresentam maior dificuldade em se manterem no ensino privado, visando priorizar sua inserção em programas de apoio financeiro para pagamento das mensalidades. A inscrição no cadastro é obrigatória para todas as famílias interessadas no programa acima, inclusive para aquelas que possuem cadastro aprovado em processo(s) anterior(es).

A inexatidão das declarações ou incoerência entre as informações e os documentos apresentados para comprovação da situação socioeconômica, ainda que verificados posteriormente, caracteriza indício de irregularidade e possibilita à direção cancelar a inscrição, caso não sejam elucidadas as dúvidas. O responsável que usar de meios ilícitos para se beneficiar, como informar dados falsos, omitir informações ou apresentar documentos fraudulentos, será sumariamente eliminado do cadastro, podendo ser impedido de voltar a se inscrever no programa de bolsa nos próximos anos.

A inscrição no cadastro importará a plena aceitação das condições contidas neste Edital.

2. Dos Prazos

O prazo para inscrição através da entrega da ficha socioeconômica impressa junto com cópia impressa dos documentos é de 08h **do dia 28 de outubro de 2024** até às 17h **do dia 08 de novembro de 2024 na secretaria do Colégio Shalom. Não serão aceitos documentos enviados por e-mail.**

Responsáveis por alunos novos deverão fazer um agendamento junto à secretaria para visitar o colégio até o dia 08/11/2024.

No momento da entrega não haverá conferência dos documentos pelos atendentes, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a exata comprovação dos dados informados, conforme disposto neste Edital. A

falta de qualquer documento implica na reprovação do cadastro e consequente impossibilidade de continuar participando do programa.

A listagem de beneficiados com bolsa de estudo é divulgada em nosso site www.portashalom.com.br. O responsável deve acompanhar, através do site o resultado, listagens de beneficiados, vagas, etc., cumprindo os prazos estabelecidos neste Edital pois são improrrogáveis. O não cumprimento dos prazos desclassifica o candidato.

Os documentos não solicitados (desnecessários) ou referente a inscrições reprovadas devem ser retirados entre os dias 02 a 05/12/2024, após este prazo serão incinerados.

Cronograma

	Data	Local
Agendamento de visita pedagógica	Até 08/11/24	Por telefone – 47 3322-3040 Whats APP – 47 99705-0325
Entrega da ficha socioeconômica e documentos	28/10/24 a 08/11/24	Secretaria do Colégio Shalom
Publicação do resultado da bolsa de estudos	29/11/24	Site do Colégio Shalom www.portashalom.com.br
Prazo para matrículas dos alunos contemplados	02/12/2024 a 05/12/2024	Secretaria do Colégio Shalom
Solicitação de revisão do resultado	02/12/2024 a 03/12/2024	Por e-mail bolsas@portashalom.com.br

3. Da Divulgação dos Resultados aos contemplados

O resultado (inscrições aprovadas e reprovadas) será publicado no dia 29 de novembro de 2024 na página oficial do colégio: **www.portashalom.com.br**

Os responsáveis financeiros dos alunos beneficiados deverão realizar a matrícula entre os dias 02 a 05 de dezembro de 2024 junto à secretaria do colégio. Após este prazo o beneficiado perderá o percentual recebido.

Havendo discordância quanto à reprovação do cadastro socioeconômico, o responsável poderá solicitar revisão do resultado, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação, através de requerimento escrito e fundamentado, enviado via e-mail para bolsas@portashalom.com.br ou impresso e protocolado na secretaria do Colégio.

4. Da Ficha Socioeconômica

A Ficha Socioeconômica deverá ser preenchida da seguinte forma:

- ✓ Nome completo do candidato/aluno com sua data de nascimento, segmento de educação pleiteado, turno, caso possua irmão(s) no COLÉGIO SHALOM, informar o nome;
- ✓ Endereço completo do candidato/aluno, telefone para contato em caso de emergência.
- ✓ Em relação ao Responsável Legal, nome completo, CPF, identidade, telefone, e-mail, nome da empresa que trabalha ou local de trabalho, profissão, cargo ou função que trabalha, remuneração bruta mensal neste trabalho, outras fontes de renda e o valor destas rendas;
- ✓ Informar todos os outros integrantes do grupo familiar com primeiro e último sobrenome, idade, tipo de parentesco em relação ao(a) candidato(a), renda bruta mensal, se é isento(a) de declarar Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF), escolaridade;
- ✓ Informar se possui irmãos em outra escola e a condição de escola pública ou particular;
- ✓ Informar a existência de familiar(es) cursando nível superior;
- ✓ Informar a existência de familiar(es) com doença crônica comprovada;
- ✓ Em relação às informações familiares adicionais, informar a condição do seu imóvel sobre propriedade, financiamento ou locação, além de informar a existência da propriedade de outros imóveis, descrevê-los.
- ✓ Informar a condição do seu veículo sobre propriedade, financiamento ou consórcio, descrevê-los.
- ✓ Informar os gastos mensais com plano de saúde, energia elétrica, água e esgoto, alimentação, medicamentos, internet, telefonia, TV a cabo, condomínio, mensalidade escolar, mensalidade universitária, cursos, empréstimos e outros;
- ✓ Indicar o percentual pretendido para bolsa de estudos.
- ✓ Justificar o motivo da solicitação de bolsa.
- ✓ O responsável financeiro deverá datar e assinar a Ficha Socioeconômica.

Obs.: Considera-se como renda total mensal familiar o somatório de todos os ganhos dos integrantes, sejam salários fixos ou variáveis, trabalhos esporádicos e ganhos informais.

O valor a ser informado no formulário deve ser da renda bruta (inclusive horas extras, comissões, gratificações, adicionais, cartão supermercado, ticket alimentação, etc.), descontadas apenas as contribuições obrigatórias (previdência social obrigatória e imposto de renda) e a pensão alimentícia paga, se houver. Os empréstimos, financiamentos, planos de saúde, gastos com farmácia, etc., não devem ser abatidos da renda total, mesmo quando constarem descontados na folha de pagamento ou do benefício recebido (aposentadoria, pensão, etc.)

A informação de valores irreais ou desatualizados configura omissão de renda e sujeita o candidato ao cancelamento do cadastro socioeconômico.

5. Dos Documentos a serem apresentados

5.1 Documentos de Identificação Pessoal

Abaixo, segue lista de documentos de identificação a serem apresentados do candidato/aluno, pai, mãe e/ou responsável financeiro e outros membros do grupo familiar a serem entregues através de cópias:

Candidato/Aluno:

Certidão de nascimento, Identidade e CPF, Boletim Escolar atualizado (somente para alunos novos).

Responsável:

Identidade e CPF, Comprovante de residência.

5.2. Dos Documentos de Comprovação de Renda

Todos os membros do grupo familiar com idade igual e superior a 18 (dezoito) anos devem comprovar sua condição de possuir ou não renda ou de desempregado ou de estudante em período integral.

Seguem os documentos de comprovação de renda do pai, mãe e/ou responsável financeiro e demais integrantes do grupo familiar a serem entregues através de cópias:

a) Recibo de entrega e a Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física Ano Calendário 2023, Exercício 2024 acessível em: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/obter-copia-de-declaracao-enviada-a-receita-federal>

b) Se não declarou o Imposto de Renda Pessoa Física, apresentar o documento que consta no site da Receita Federal com a seguinte frase: “Não há informação para o exercício informado” disponível em:

<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/consrest/actual.app/paginas/mobile/restituicaoomobi.asp> ou apresentar a Declaração de isento de imposto de renda disponível no link <https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/centrais-de-conteudo/formularios/declaracoes/dai/view>

c) Caso assalariado apresentar cópia das três últimas folhas de pagamento, carimbadas e assinadas pelo responsável da empresa, pelos pagamentos. Se as folhas forem emitidas em papel timbrado, dispensa-se o carimbo e a assinatura nas mesmas, declaração de incentivos pagos pela empresa quando houver.

d) Desempregado recebendo seguro desemprego: último extrato da parcela do seguro-desemprego fornecido pela Caixa Econômica Federal, cópia da rescisão contratual e comprovante de saque do FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

e) Proprietário de empresa (sócio cotista), de firma individual ou empregador titular: declaração do próprio sócio cotista, com sua assinatura reconhecida em cartório, informando o valor total retirado mensalmente da empresa ou a inexistência de retiradas. Não são aceitos DECORE, pró-labore ou declaração de escritório contábil para a comprovação de renda. Caso a empresa não tenha movimentação, apresentar o comprovante de inatividade expedido pela Receita Federal e/ou Estadual, ou a cópia da última declaração completa de imposto de renda pessoa jurídica – IRPJ;

f) Trabalhador autônomo ou prestador de serviços:

Declaração do trabalhador, com assinatura reconhecida em cartório, constando a descrição da atividade desenvolvida e a média mensal dos rendimentos dos últimos seis meses;

g) Profissional liberal: declaração do profissional, com assinatura reconhecida em cartório, constando a profissão exercida e a média mensal dos rendimentos dos últimos seis meses;

h) Aposentado, pensionista ou beneficiário de auxílio doença do INSS, IPESC, ISSBLU ou qualquer outro instituto de previdência pública ou privada: extrato de pagamento constando o valor bruto do benefício.

i) Agricultor: declaração do Sindicato dos Produtores Rurais ou do próprio agricultor, com assinatura reconhecida em cartório, constando atividade desenvolvida e a renda bruta média mensal dos últimos seis meses. Se produzir em terras arrendadas, cópia do contrato de arrendamento;

j) Cooperado: cópia do contrato de integração e declaração, com assinatura reconhecida em cartório, constando atividade desenvolvida e a média mensal dos rendimentos brutos dos últimos seis meses;

k) Aluguel (is) de imóvel (is): cópia do contrato de locação ou declaração do locatário, com assinatura reconhecida em cartório, constando os dados de identificação dos contratantes e do imóvel, bem como o valor mensal do aluguel recebido;

l) Rendimentos de aplicações financeiras (inclusive poupança): documento bancário constando o rendimento mensal proveniente das aplicações e os dados de identificação do titular da conta.

m) Do auxílio e da pensão alimentícia recebidos de pessoa (s) não declarada(s) como integrante(s) do grupo familiar. Considera-se como auxílio e pensão alimentícia recebidos de pessoa (s) não declarada(s) como integrante(s) do grupo familiar, qualquer forma de **contribuição regular ou eventualmente fornecida** em dinheiro ou em pagamento de mensalidades (inclusive matrículas), material escolar, alimentação, aluguel, plano de saúde, etc. Quando o auxílio ou a pensão não for prestado em dinheiro, calcular o valor médio mensal de custo do que foi fornecido.

5.3 Dos documentos dos gastos com moradia

Consideram-se as despesas referentes a aluguel, financiamento ou pensão residencial. A pensão residencial caracteriza-se pelo aluguel de quarto ou suíte, em imóvel de pessoa não integrante do grupo familiar. O financiamento e/ou aluguel de imóveis comerciais ou de lazer, bem como os gastos com pagamento de condomínio, energia, telefone, água e IPTU desses imóveis comerciais não devem ser informados como despesas de moradia.

Documentos a serem apresentados:

a. **Aluguel:** Cópia do contrato de locação, com assinaturas reconhecidas em cartório, e do recibo do último aluguel pago. Se o recibo for emitido em papel timbrado da imobiliária ou administradora de imóveis, dispensa-se a apresentação do contrato.

Caso o aluguel seja dividido com outra (s) pessoa(s), deve ser anexada declaração, assinada por todos os inquilinos informando o valor pago individualmente;

b. **Financiamento:** Cópia do contrato de financiamento e do recibo da última parcela paga. Se o recibo for emitido em papel timbrado da imobiliária ou instituição financiadora, dispensa-se a apresentação do contrato;

c. **Pensão Residencial:** Declaração do proprietário da pensão, com assinatura reconhecida em cartório, constando o valor da pensão paga mensalmente, não incluindo valores de alimentação, água, energia, etc. A moradia em casa de parentes não é considerada pensão residencial, mesmo quando há algum tipo de pagamento.

5.4 Dos Documentos do patrimônio familiar

Considera-se como patrimônio os bens imóveis, os veículos, as ações, as participações em empresas, a disponibilidade financeira (poupança, aplicações em renda fixa) e a parte já paga de consórcio (s) e financiamento(s) de imóveis e/ou veículos. Mesmo que não possua documentos de registro em seu nome, os bens que são de sua propriedade ou estejam em usufruto ou processo de partilha devem ser informados no formulário como patrimônio do grupo familiar.

Documento a ser apresentado:

Havendo patrimônio, declaração constando a descrição de todos os bens e o valor atual de venda de cada um. Em ambos os casos a declaração deve ser impressa e assinada pelo responsável. A declaração de bens constante no IRPF não substitui a obrigatoriedade de apresentação da declaração de patrimônio.

5.5 Das Despesas Mensais do grupo familiar

Apresentar documentos que comprovem os gastos com as despesas abaixo que foram declaradas na ficha socioeconômica:

- Comprovante de pagamento da última fatura de: plano de saúde, energia elétrica, água e esgoto, internet, telefonia, TV a cabo, condomínio, mensalidade escolar, mensalidade universitária, cursos, empréstimos e outros; receita médica de uso de medicamento contínuo de doenças crônicas se houver.

6. Da Perda da bolsa durante o ano letivo de 2025

O aluno perderá a qualquer tempo nos casos abaixo:

a) Problemas disciplinares e de desrespeito, considerando todas as instâncias; com colegas de classe, com colaboradores, com o patrimônio da instituição ou de terceiros no espaço escolar. Entende-se que o aluno bolsista é um parceiro da instituição, por isso, o mesmo deve manter excelente conduta.

b) Causar danos materiais e morais a Escola;

c) Tiver baixo interesse/rendimento escolar;

d) Negar-se a participar de atividades que constem no cronograma da escola;

e) Situações não contempladas nos itens acima serão analisadas e encaminhadas pela Comissão Especial, Direção da Escola e Conselho Diretor.

7. Fiscalização

À Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização, compete apurar as irregularidades na concessão e recebimento de bolsas. As denúncias devem ser encaminhadas pelo e-mail bolsas@portalshalom.com.br ou pessoalmente na secretaria do Colégio. O aluno que for denunciado ou que tiver a bolsa de estudo suspensa deverá se dirigir à Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização para prestar esclarecimentos e apresentar os documentos para elucidar a situação que deu causa à denúncia. Para averiguar as denúncias, a Comissão poderá realizar visita *in loco*, solicitar novos documentos e esclarecimentos do candidato e de seu grupo familiar. A ausência do denunciado convocado pela Comissão, bem como a procedência da denúncia, implica no cancelamento imediato do benefício de bolsa de estudo, recebido pelo aluno.

Blumenau, 23 de setembro de 2024.