

COMUNICADO

RENOVAÇÃO BOLSA DE ESTUDOS – 2023

Lembramos aos Pais e/ou Responsáveis legais, dos beneficiários (as) do PROJETO SOCIOEDUCACIONAL – BOLSAS DE ESTUDOS no SAGRADO – Rede de Educação, que para continuidade deste benefício é obrigatória nova avaliação socioeconômica, conforme previsto na Legislação vigente.

Por oportuno informamos que a **INSCRIÇÃO** para a avaliação socioeconômica referente à **RENOVAÇÃO DA BOLSA DE ESTUDOS** para o ano letivo de **2023**, será realizada **ON-LINE**, no período de **12 A 16/09/2022**, por meio do preenchimento do formulário socioeconômico, **os beneficiários que não realizarem a inscrição dentro do prazo, estarão excluídos do processo.**

Abaixo algumas orientações para o acesso ao formulário socioeconômico:

- **Para acessar o Sistema de Bolsas On-line**, será necessário: Abrir o Portal da UNIDADE (<http://mater.redesagradoul.com.br/>), após clicar na aba BOLSAS DE ESTUDOS (https://webgiz.aix.com.br/sagradoulbolsa/?und_cod=08).

SISTEMA ON-LINE DE BOLSA DE ESTUDOS

Acesse abaixo o Sistema para preencher o formulário socioeconômico referente à RENOVAÇÃO da BOLSA DE ESTUDOS:

→ LINK DE ACESSO

- Após deverá ser inserido no Campo Candidato :

Número da Matrícula →

Senha →

(mesma do Portal do aluno ou data de nascimento)



A **avaliação socioeconômica presencial** acontecerá no período de **17/09 E 24/09/2022**, sendo responsabilidade do beneficiário a apresentação da documentação solicitada na data do atendimento, serão avaliadas apenas as solicitações que apresentem integralmente os documentos.

Após este período encerra-se o processo de renovações das Bolsas de Estudos.

Nova Araçá, 01 de setembro de 2022.


Diretora Administrativa

Assistente Social da Unidade

EDITAL Nº 02/2022

**EDITAL NÚMERO DE EDUCANDOS POR MODALIDADE DE ENSINO
E PREVISÃO DE RENOVAÇÃO BOLSAS DE ESTUDO PARA O ANO DE 2023**

Unidade Educacional: Colégio Mater Amabilis			
MODALIDADES DE ENSINO	Número de Educandos	Bolsa Integral - 100%	Bolsa Parcial - 50%
Educação Infantil	53	***	***
Ensino Fundamental I	106	04	01
Ensino Fundamental II	81	03	03
Ensino Médio - Regular	53	02	03
Ensino Médio – Curso Normal	**	**	**
Total	280	09	07

Nova Araçá, 01 de setembro de 2022.


Ir. Zelma G
Direção Administrativa
Colégio Mater Amabilis

TUTORIAL
SISTEMA DE CONCESSÃO DE BOLSAS DE
ESTUDOS
(RENOVAÇÃO)



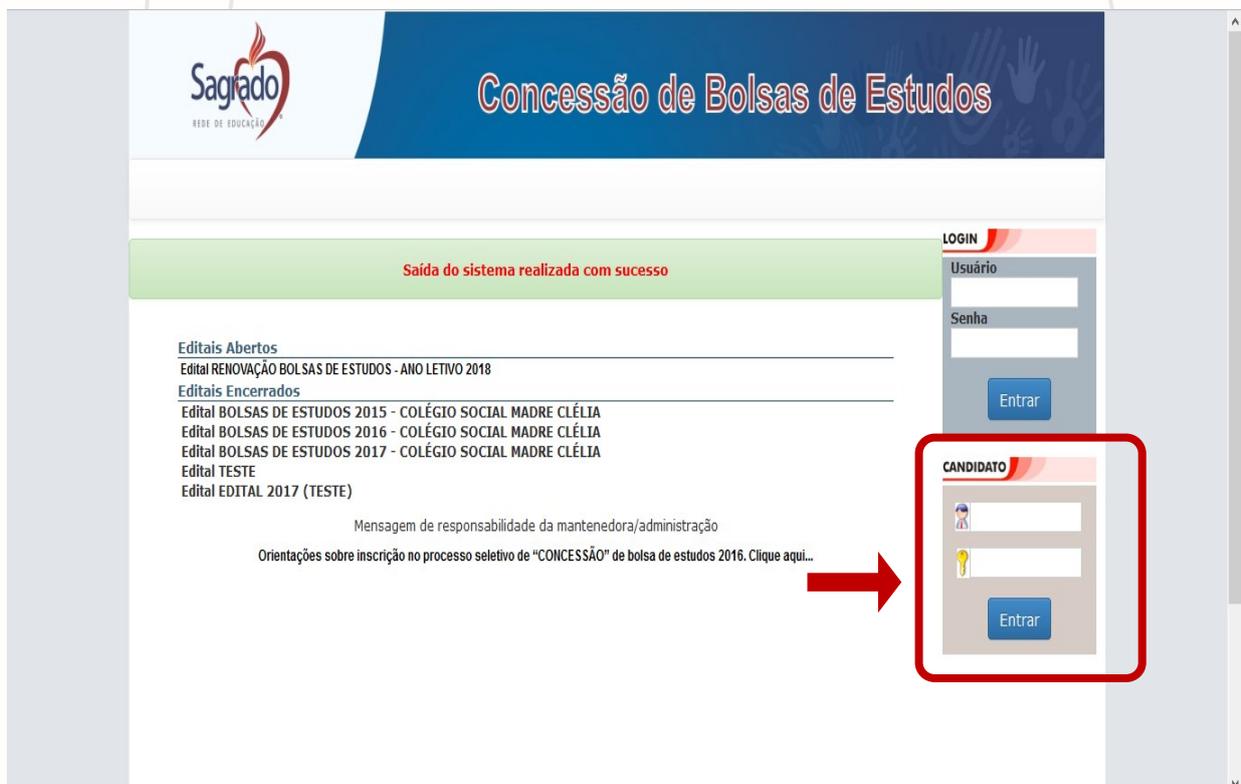
INFORMAÇÕES GERAIS

Para o preenchimento da FICHA SOCIOECONÔMICA, será necessário o fornecimento de alguns dados, deste modo tenha em mãos os seguintes documentos:

- Documentos pessoais (RG e CPF) de todos os membros do grupo familiar;
- Comprovante de endereço;
- Comprovante de RENDA (deve ser lançado o valor BRUTO);
- Despesas com medicamentos;
- Despesas gerais (água, luz, telefone, alimentação, aluguel e financiamentos, dentre outros).

1. Como proceder o acesso?

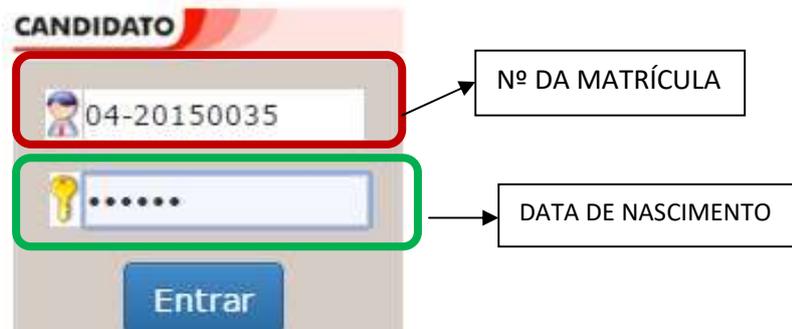
Localize o campo “CANDIDATO” (área destacada em vermelho) para fazer o acesso ao sistema de concessão de bolsas de estudos.



ACESSO:

Para realizar o acesso deverá preencher os campos usuário e senha (área destacada em vermelho) e clicar no botão “Entrar” (área destacada em verde);

⚠ Atenção: O usuário e senha de acesso são os mesmos utilizados na “Central Acadêmica”, fornecidos previamente pela Secretaria da Unidade Educacional.



CANDIDATO

Nº DA MATRÍCULA

DATA DE NASCIMENTO

Entrar

1. Após acessar o sistema, preencha todos os campos atentamente até a conclusão da renovação.

⚠ Atenção: Caso não finalize o preenchimento das informações e feche o sistema, faça o login novamente, clique no botão “alterar dados” e continue o preenchimento das informações até a conclusão.

1.2 – AVISO LEGAL

Realize a leitura do texto de AVISO LEGAL e clique em aceitar para prosseguir.



Aviso Legal

DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, SER VERDADEIROS OS DADOS FORNECIDOS NESTE FORMULÁRIO E DESDE JÁ AUTORIZO A VERIFICAÇÃO DOS DADOS. OMISSÃO OU FALSIDADE DE INFORMAÇÕES PERTINENTES À SELEÇÃO EM QUALQUER TEMPO RESULTARÁ NA EXCLUSÃO DO PROCESSO. O ARTIGO 299 DO CÓDIGO PENAL DISPÕE QUE É CRIME OMITIR, EM DOCUMENTO PÚBLICO OU PARTICULAR, DECLARAÇÃO QUE DELE DEVA CONSTAR, OU NELE INSERIR DECLARAÇÃO FALSA OU DIVERSA DA QUE DEVERIA SER ESCRITA, COM O FIM DE PREJUDICAR, CRIAR OBRIGAÇÃO OU ALTERAR A VERDADE SOBRE O FATO JURIDICAMENTE RELEVANTE.

Aceitar Cancelar

1.3 - DADOS DO CANDIDATO:

Na primeira página, onde encontra-se as informações “DADOS DO ALUNO”, deverá ser conferido todos os dados, os itens que possuem * são de preenchimento obrigatório.

Inscrição Online

Dados do Aluno

*Nome:

CPF:

RG:

*Data de Nascimento: *Idade:

*Nível de ensino que está cursando: Ano/Série:

*Estuda? Sim Não *Onde? *Tipo:

*PCD: Não Tipo:

*Ocupação: ESTUDANTE

*Reside Com:

Para continuar o preenchimento da inscrição, preencha todos os campos atentamente até a conclusão.

1.4 – DADOS DO RESPONSÁVEL FINANCEIRO:

(Deve ser responsável legal pelo candidato).

Identificação do Responsável Financeiro

*Nome:

*Sexo: Masculino Feminino

*Parentesco:

*Ocupação:

*CPF: *RG:

*E-mail:

*Estado Civil: -- Escolha um estado civil -- *Idade:

*Escolaridade:

*Endereço:

*Número:

Complemento:

*Bairro:

*Cidade: *Estado: Acre

*CEP:

*Tel. Residencial: *Tel. Celular:

Tel. Comercial:

Os itens que possuem *** são de preenchimento obrigatório.**

Após concluir clicar em:



Continuar

1.5 – DISTÂNCIA ENTRE RESIDENCIA DO CANDIDATO E A UNIDADE EDUCACIONAL

Inserir a distância média, o preenchimento é obrigatório.

*Distância entre a Residência e a Unidade(Km):

1.6 – COMPOSIÇÃO 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.

Deverão ser inseridos todos os membros do grupo familiar:

Composição Familiar

*Nome:

*Parentesco:

CPF:

Estado Civil: -- Escolha um estado civil --

*Idade:

Ocupação:

Escolaridade:

*Estuda? Sim Não Qual instituição?

*Declarou Imposto de Renda? : Sim Não

Inserir

Os dados do candidato e do responsável financeiro já serão preenchidos automáticos, será necessário completar com os demais membros.

- FORMA DE PREENCHIMENTO EX:

Nome: Maria Eduarda sobral
Parentesco (com o aluno): Irmã
Estado Civil: Solteira
Ocupação: Estudante
Escolaridade: Ensino Médio
Estuda: Sim - Qual Instituição: Faculdades xxx
Declarou Imposto de Renda: Não

Após clicar em:



Inserir

- Realizar o procedimento até que todos os membros constem no quadro abaixo, após o preenchimento clicar em:



Voltar

Continuar

1.7 – DADOS FAMILIARES:

- Informar se a família é beneficiária de programas de distribuição de renda?
- Informar se houve situação de desemprego no grupo familiar (qualquer membro) nos últimos 12 meses.

Dados Familiares

*Família Beneficiária do Programa Bolsa Família? : Sim Não

*Houve situação de desemprego no Grupo Familiar nos últimos 12 meses? : Sim Não

1.8 - DADOS SOBRE EMPREGO E RENDA:

No cálculo referido 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.

Estão excluídos do cálculo de que tratam os parágrafos anteriores:

I - os valores percebidos a título de:

- auxílios para alimentação e transporte;
- 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
- demais programas de transferência condicionada de renda implementada 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. (Deverá apresentar o Termo Judicial e comprovante de pagamento, referente ao pagamento acima).

Dados Sobre Emprego / Renda

*Nome:

*Fonte de Renda:

Local de trabalho:

*Rendimento Bruto:

Preencher todos os membros que possuem rendimentos. Se a família possuir outros tipos de renda além do salário, estes também deverão ser incluídos no cadastro.

ⓘ Nenhum membro listado.

- Para o preenchimento deverá:

- Selecionar o membro que possui a renda:

*Nome:

Informar qual a fonte de renda:

*Fonte de Renda:

Irão aparecer as seguintes opções: AJUDA DE PARENTES / TERCEIROS –

Ex.Recebe valores como doação de parentes.

ALUGUEL – Ex. Se possuir imóvel alugado.

APOSENTADORIA -

AUTONOMO / INFORMAL – Ex: Pedreiro, diarista e outros.

DESEMPREGADO - Ex: Recebendo Seguro desemprego

DO LAR

EMPREGADO REGIME CLT (REGISTRO EM CARTEIRA)

ESTAGIÁRIO OU APRENDIZ

PENSÃO ALIMENTÍCIA – Beneficiário.

PENSÃO PREVIDENCIÁRIA - Ex Pensão por morte

RENDIMENTOS FINANCEIROS – Ex: Rendimento da popança, dentre outros.

SERVIDOR PÚBLICO: Regime Estatutário.

- **Selecionar a que representa a atual situação da pessoa selecionada, é**

Obrigatório informar de TODOS DOS MEMBROS MAIORES DE 16 ANOS QUE POSSUAM RENDA.

- **Local de Trabalho:**

Informar o nome da Empresa, Prefeitura, em que trabalha nos casos dos autônomos devem inserir a profissão que exercem.

Local de trabalho:

- **RENDIMENTO BRUTO:** *Rendimento Bruto:

Inserir o valor bruto que conta no contracheque, para autônomos devem declarar a renda mensal, podendo ser solicitado os extratos bancários.

Após deverá ser clicado em inserir:

Ao clicar irá ser criado um quadro com as informações fornecidas, caso um membro possua mais de uma renda deverá repetir o procedimento por rendimento que possua, ou seja, uma linha por rendimento:



Preencher todos os membros que possuem rendimentos. Se a família possui outros tipos de renda além do salário, estes também deverão ser incluídos no cadastro.

1.9- CONDIÇÕES DE SAÚDE:

Condições de Saúde

*Doenças graves/crônicas: Sim Não

*Faz uso contínuo de medicamento? Sim Não

Se a resposta for positiva para situações de SAÚDE, deverá preencher o item abaixo:

Despesa mensal com Saúde

*Nome do familiar:

*Tipo de Doença:

*Despesa mensal R\$:

Inserir

Para o preenchimento: Insere o nome do Familiar e o tipo de doença, despesa mensal e clica em Inserir.

APÓS O PREENCHIMENTO DA PAGINA DEVERÁ CLICLAR EM:



Continuar

1.9 - DECLARAÇÃO DE BENS:

Neste item deverá ser informado os automóveis que a família possui, tenha em mãos os documentos dos bens para facilitar o preenchimento, deve ser informado TODOS.

Declaração de Bens - Veículos

Relacione os automóveis do grupo familiar que reside com você:

Tipo do Veículo:

Marca:

Modelo:

Ano:

Situação do Veículo: Financiado Próprio

Valor financiado do Veículo:

Inserir

🔒 Nenhum Veículo cadastrado.

- Após preencher os campos clicar em inserir, o procedimento poderá ser realizado quantas vezes forem necessárias. Ex: A família possui 01 carro e 01 moto, precisará preencher duas vezes, uma para cada bem.

- Caso a família não possua, pode deixar o campo em Branco.

1.11 - SITUAÇÃO DE MORADIA

Deverá preencher as informações abaixo:

Declaração de Bens - Situação de Moradia

Informações sobre a moradia:

*Núm. de quartos:

*Núm. de banheiros:

*Núm. de salas:

Saneamento Básico: Sim Não

*Tempo de Domicílio: Anos e Meses

*Tipo de residência:

*Tipo de construção:

*Situação do imóvel:

1.12 – TERRENOS OU IMOVÉIS

Caso a família possua outros imóveis além do que reside, deverá informar neste campo, bem como se tiver terrenos.

Declaração de Bens - Terrenos

Relacione os terrenos que a família possui:

Localização:

Tamanho:

 Nenhum terreno cadastrado.

1.13 - OUTROS BENS

Deverá informar outros bens que possui neste campo.

 Nenhum terreno cadastrado.

Declaração de Bens - Outros Bens

Possui outros bens? Sim Não

Quais?

1.14 – DECLARAÇÃO DE DESPESAS MENSAIS

As despesas inseridas neste campo devem ser do mês anterior ao do atendimento e os comprovantes devem ser apresentados na entrevista social, exceto de alimentação.

Despesas Mensais Básicas

Relacione as despesas mensais básicas:

*Despesas:

*Valor:

 Nenhuma despesa cadastrada.

Preenchimento:

- Clicar no Item DESPESA: e selecionar qual opção deseja lançar, após selecionar, inserir o valor e clicar em inserir;
- A ação pode ser repetida quantas vezes forem necessárias até que todas as despesas sejam inseridas.

Exemplo do quadro:

Despesas Mensais Básicas

Relacione as despesas mensais básicas:

*Despesas:

*Valor:

Inserir

Despesas	Valor	
ALUGUEL	R\$ 500,00	X
CARTÃO DE CRÉDITO	R\$ 1.500,00	X
Total	R\$ 2.000,00	

* Clique no botão X para remover uma despesa.

Após clicar em:



1.15 – JUSTIFICATIVA FAMILIAR

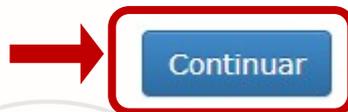
Neste campo a família deverá inserir o motivo de necessitar da permanência da bolsa, é de preenchimento obrigatório.

Situação Financeira

JUSTIFICATIVA FAMILIAR PARA A SOLICITAÇÃO DA BOLSA DE ESTUDO



Após clicar em:



1.16 - AGENDAMENTO DA ENTREVISTA

Após o preenchimento do formulário, o usuário será direcionado para agendar a entrevista social com a ASSISTENTE SOCIAL.



Inscrição Online

Selecione o Local que deseja agendar a entrevista e clique em Visualizar Agenda para fazer o agendamento e continuar sua inscrição.

Edital: EDITAL TESTE UNIDADE 03 ▾

*Local da entrevista:

Visualizar Agenda

Voltar

- Deverá clicar em *local de entrevista e selecionar a opção que constar.
- Após clicar em visualizar AGENDA



Irá aparecer à agenda, os itens em Verde estão disponíveis para agendamento, deverá clicar em cima do horário para selecioná-lo.

Legenda: Horário disponível Horário indisponível

14/06/2020 à 20/06/2020

	14/06 Dom	15/06 Seg	16/06 Ter	17/06 Qua	18/06 Qui	19/06 Sex	20/06 Sáb
08:00							
09:00			1 vaga(s)				
09:30							

Após irá para a seguinte tela:

Inscrição Online

Selecione o Local que deseja agendar a entrevista e clique em Visualizar Agenda para fazer o agendamento e continuar sua inscrição.

Edital: EDITAL TESTE UNIDADE 03 ▼

*Entrevistador: 03 SAS - SAGRADO CTBA *Local de atendimento: SALA SAS - UNIDADE 03

*Data: 16/06/2020 *Hora: 09:00:00

Confirmar entrevista

Voltar

Clicar em:



- APÓS CONFIRMAR ENTREVISTA A SEGUINTE PÁGINA SERÁ EXIBIDA:

Inscrição Online

Imprimir ficha de inscrição: PDF

Lista de Documentos necessários

Sua inscrição foi realizada com sucesso!

Número de Inscrição: 0003

Voltar tela principal

- Ficha socioeconômica.

PARABÉNS O PROCESSO DE INSCRIÇÃO FOI CONCLUÍDO COM SUCESSO, AGORA É SEPARAR A DOCUMENTAÇÃO E COMPARECER NA ENTREVISTA SOCIAL.

- Nos casos de dificuldades de acesso ao sistema ou no preenchimento do formulário socioeconômico, entre em contato com a Assistente Social da Unidade Educacional.
 - E-mail para suporte: sagrado.bolsa@redesagradossul.com.br

Constituem motivos para DESCLASSIFICAÇÃO automática do candidato:

- a) O não comparecimento em entrevista marcada; B) A não comprovação das informações prestadas;
c) Omissão de informação atinente à condição socioeconômica do grupo familiar do candidato;
d) Não comprovação da situação de vulnerabilidade/risco social;
e) Divergência e/ou incoerência entre os dados declarados e os constantes da documentação entregue;
f) Recusa ou ausência da participação em uma ou mais etapas do processo seletivo.

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA REFERENTE AO PROCESSO SELETIVO DE BOLSA DE ESTUDOS

DOCUMENTAÇÃO:

- FOTOCÓPIA DO RG E/OU CERTIDÃO DE NASCIMENTO E CPF** de todos os membros do Grupo Familiar;
- FOTOCÓPIA DA CERTIDÃO DE CASAMENTO, COMPROVANTE DE UNIÃO ESTÁVEL**, comprovante de separação ou divórcio dos pais do candidato, ou certidão de óbito ou declaração do responsável financeiro, (No caso da ausência do pai ou mãe no grupo familiar);
- FOTOCÓPIA DO COMPROVANTE DE ENDEREÇO** em nome de um dos membros;
- FOTOCÓPIA DAS CONDIÇÕES DE MORADIA (própria, financiada, alugada ou cedida):** se própria, apresentar cópia da escritura, financiada apresentar comprovante do financiamento com o valor da parcela, se locada apresentar comprovante do último pagamento e se cedida apresentar declaração do cedente com o seu respectivo RG.

COMPROVANTE DE RENDIMENTOS DE TODOS OS MEMBROS DA FAMÍLIA MAIORES DE 16 ANOS:

- ASSALARIADO**, anexar **fotocópia** dos **06 (SEIS)** últimos holerites/contracheques, **fotocópia** da Carteira de Trabalho (página que contém a foto/nome/último registro e página seguinte sem o registro);
- AUTÔNOMO ou profissional liberal:** **fotocópia** da Carteira de Trabalho (página que contém a foto/nome/último registro e página seguinte sem o registro) **acompanhada de extrato bancário referente aos últimos 06 (SEIS) meses e Declaração de rendimento** assinada pelo declarante; e guias de recolhimento de INSS do último mês, caso possua;
- DESEMPREGADO OU DO LAR**, anexar **fotocópia** da Carteira de Trabalho (página que contém a foto/nome/último registro/página seguinte sem o registro), fotocópia da Rescisão e seguro desemprego ou declaração de ausência de renda assinada (do lar);
- EMPRESÁRIO**, anexar **fotocópia** da Carteira de Trabalho (página que contém a foto/nome/último registro/página seguinte sem o registro), Apresentar CNPJ, Contrato Social da empresa, declaração de Imposto de Renda Física e Jurídica, anexar fotocópia de comprovante de pró-labore e da participação da distribuição de lucros, **extratos bancários referentes aos últimos 06 (seis) meses**, contas físicas e jurídicas e DECORE;
- MEI**, anexar **fotocópia** da Carteira de Trabalho (página que contém a foto/nome/último registro/página seguinte sem o registro), **Apresentar CNPJ, DECORE, declaração referente à renda, extratos bancários referentes aos últimos 06 (seis) meses**, contas física e jurídica; declaração de Imposto de Renda Física e Jurídica;
- APOSENTADO OU PENSIONISTA:** anexar **fotocópia** da Carteira de Trabalho (página que contém a foto/nome/último registro/página seguinte sem o registro), apresentar extrato de pagamento de benefício referente aos últimos 06 (seis) meses (**retirar pelo SITE: www.meuinss.gov.br**); caso não possua senha de acesso via internet, favor solicitar na agência mais próxima do INSS;
- ESTAGIÁRIO OU APRENDIZ:** anexar **fotocópia** da Carteira de Trabalho (página que contém a foto/nome/último registro/página seguinte sem o registro), contrato de estágio e comprovantes de pagamento dos últimos (06 SEIS) meses; **DECLARAÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA** completo do último exercício de todos os integrantes do grupo familiar maiores
- de 18 (dezoito) anos ou declaração de isento.**
- AUXILIO BRASIL**, anexar **fotocópia do extrato** referente ao último de recebimento;
- PENSÃO ALIMENTÍCIA**, anexar documento que comprove tal situação (extrato e/ou declaração). Caso não receba nenhum tipo de ajuda financeira ou pensão alimentícia também deverá apresentar declaração de **NÃO RECEBIMENTO**;
- AJUDA DE PARENTES/ TERCEIROS**, anexar declaração;
- ALUGUEL ou RENDIMENTO FINANCEIRO**, anexar contrato de locação e/ou declaração que recebe aluguel e extratos dos rendimentos financeiros.

COMPROVANTE DE DESPESAS MENSAIS E DE SAÚDE

- Comprovantes relativos às principais despesas declaradas:** (água, luz, cartão de crédito, telefone, internet, alimentação, transporte, financiamento, IPTU, IPVA, **dentre outros**).
- Comprovantes relativos à tratamentos de saúde declarados** (medicamentos, atestados médicos, cópias de receitas médicas, carteirinha de acompanhamento na Unidade de Saúde).

Poderão ser solicitados outros documentos, sempre que for necessário.