

# **EDITAL E REGULAMENTO PARA CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTUDO (CEBAS) 2025**

## **APRESENTAÇÃO**

Este edital destina-se a regular a Concessão de Bolsas de Estudos pelo Instituto OEP de Educação, que se reserva os direitos de aplicar as condições estabelecidas neste edital, modificá-las ou revogá-las a qualquer tempo, quando julgar conveniente.

## **INSTITUIÇÕES DE ENSINO PARTICIPANTES**

- Colégio Oswald de Andrade - Unid. Girassol - CNPJ: 32.137.644/0001-12  
Rua: Girassol, 898  
Bairro: Vila Madalena – São Paulo/ SP
- Colégio Piaget - CNPJ 32.137.644/0002-01  
Rua: Rua Epaminondas Melo do Amaral, 156  
Bairro: Imirim – São Paulo/SP
- Colégio Oswald de Andrade - Unid. Cerro Corá - CNPJ: 32.137.644/0003-84  
Rua: R. Cerro Corá, 2375  
Bairro: Alto da Lapa – São Paulo/SP
- Colégio Elvira Brandão – Unid. Chácara Santo Antônio - CNPJ: 32.137.644/0004-65  
Rua: Paulo Assunção, 95  
Bairro: Jardim Caravelas – São Paulo/SP
- Colégio Oswald de Andrade - Unid. Vila Madalena - CNPJ: 32.137.644/0005-46  
Rua: Girassol, 947  
Bairro: Vila Madalena – São Paulo/ SP
- OEP Crescer - Unid. Paraisópolis - CNPJ: 32.137.644/0006-27  
Rua: Pasquale Gallupi, 899  
Bairro: Paraisópolis – São Paulo/ SP
- Colégio Elvira Brandão – Unid. Morumbi - CNPJ: 32.137.644/0007-08  
Rua: Rua Marechal Hastinfilo de Moura, nº 27  
Bairro: Vila Suzana - São Paulo/ SP

## **1. DAS INFORMAÇÕES GERAIS**

Para a análise e concessão das bolsas de estudo, é imprescindível observar as condições e regras estabelecidas, conforme definido pelo Instituto OEP de Educação para o ano de 2025. As bolsas não são transferíveis e não possuem caráter cumulativo.

## **2. PRINCIPAIS REQUISITOS PARA CONCESSÃO DA BOLSA SOCIAL EDUCACIONAL (CEBAS) – ANO 2025**

2.1 Estudo Socioeconômico e Financeiro: Será realizado um estudo socioeconômico e financeiro de cada família candidata, com base em documentos comprobatórios e/ou entrevistas conduzidas por assistente social.

2.2 Ociosidade da Série, Ano e Período: A concessão da bolsa estará sujeita à disponibilidade de vagas na série, ano e período desejados (matutino/vespertino).

### **3. PROCESSO DE SELEÇÃO E ENQUADRAMENTO**

3.1 Bolsa Social Educacional (CEBAS):

- Bolsa de 100%: renda familiar bruta mensal per capita não exceda 1,5 salário-mínimo;
- Bolsa de 50%: renda familiar bruta mensal per capita não exceda 3 salários-mínimos;
- Seleção: critério socioeconômico, avaliação do departamento de Serviço Social da Instituição e legislação aplicável;
- Critérios de desempate, pela ordem: proximidade da escola com a residência, maior índice de vulnerabilidade social, sorteio.

### **4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO E ENQUADRAMENTO**

4.1. A seleção de bolsistas se dará pelo critério socioeconômico, avaliação do departamento de Serviço Social da Instituição e legislação aplicável, sem qualquer forma de discriminação, segregação ou diferenciação, respeitando os critérios 2.1 e 3.1.

4.2. A avaliação socioeconômica será realizada por Assistente Social contratado pelo Instituto OEP de Educação, profissional habilitado para proceder o estudo socioeconômico por meio dos instrumentais teórico-metodológicos do Serviço Social apoiados em documentos socioeconômicos comprobatórios.

4.3. Para concorrer à bolsa de estudo, o(a) responsável pelo estudante deverá:

- a) Retirar na secretaria da escola o formulário de solicitação de bolsa (socioeconômico) ou receber o link eletrônico do formulário solicitado a secretaria escolar;
- b) Apresentar formulário socioeconômico preenchido corretamente, juntamente com documentos comprobatórios listados neste regulamento;
- c) Responder à entrevista com Assistente Social.

#### **4.3.1. OPÇÕES PARA OBTER FORMULÁRIO SOCIOECONÔMICO:**

- 1) O formulário socioeconômico estará disponível no site do colégio, junto a este regulamento.
- 2) O formulário socioeconômico e regulamento impressos poderão ser solicitados/retirados na secretaria de cada unidade.

4.4. 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, eventualmente ampliada por

outras pessoas que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todas moradoras do mesmo domicílio.

**4.5.** O(a) requerente deverá observar e comprovar que a renda bruta total suporte os respectivos gastos do grupo familiar, sendo condizente com o padrão de vida e de consumo.

**4.6.** O Assistente Social poderá solicitar documentos complementares, realizar entrevistas e visitas domiciliares sempre que achar necessário. Será garantido o completo sigilo do que for registrado.

## **5. ENTREGA DOS DOCUMENTOS, ETAPAS E PRAZOS**

**5.1.** A entrega dos documentos listados no item 7 deste regulamento, deverá ser feita em envelope fechado, visando evitar perda ou extravio de documentos, mediante agendamento para o atendimento presencial na Unidade Escolar.

**5.2.** O processo de solicitação de bolsa gerará um número de protocolo/processo pelo qual o estudante será identificado. A entrada no processo de bolsa poderá ser realizada das seguintes maneiras:

**5.2.1. Inscrições:** A família deverá realizar o agendamento do atendimento presencial na unidade Escolar por e-mail ou telefone da secretaria, conforme as informações do cronograma da unidade;

**5.3. Matrículas e Assinatura do Termo de Concessão da Bolsa de Estudos:** Os candidatos (as) aprovados (as) deverão procurar a secretaria de cada unidade para realização das matrículas, no prazo especificado no cronograma. A efetivação de matrícula se dará quando da formalização da concessão da bolsa de estudo, com a assinatura de documento de prestação de serviços. Neste ato, poderão ser solicitados outros documentos pela instituição de ensino.

## **6. CRONOGRAMA**

|  |                                  |
|--|----------------------------------|
| <b>6.1. - Instituição de Ensino</b>  |                                  |
| <b>Colégio Oswald de Andrade Unid. Girassol - CNPJ: 32.137.644/0001-12</b> |                                  |
| <b>Etapas da Educação Básicas com vagas para próximo ano Letivo (2025)</b> |                                  |
| Infantil e Fundamental I   |                                  |
| <b>02/07</b>   | Publicação do Edital/Regulamento |

|   |   |
|---|---|
| <b>25 - 30 e<br/>31/07</b><br><small>(30 e 31 somente período da tarde)</small> | Entrevista social e entrega de documentos solicitados visando rematrícula (estudante veterano) - entrega documentos na unidade Cerro Corá |
| <b>14/08</b>  | Entrevista social e entrega de documentos solicitados (estudante novo) - entrega documentos na unidade Cerro Corá                         |
| <b>10/10</b>  | Divulgação dos aprovados  |
| <b>18/11 a 29/11</b>  | Matrícula e entrega do contrato assinado pelo responsável   |

### 6.2. - Instituição de Ensino

#### Colégio Piaget - CNPJ 32.137.644/0002-01

#### Etapas da Educação Básicas com vagas para próximo ano Letivo

Infantil - Fundamental I e II - Ensino Médio

|   |   |
|---|---|
| <b>02/07</b>  | Publicação do Edital/Regulamento  |
| <b>15/07 a 24/07</b>  | Agendamento da entrevista social e entrega de documentos solicitados visando rematrícula (estudante veterano) |
| <b>20 e 21/08</b><br><small>(somente no período da tarde)</small> | Agendamento da entrevista social e entrega de documentos solicitados (estudante novo)                         |
| <b>10/10</b>  | Divulgação dos aprovados  |
| <b>18/11 a 29/11</b>  | Matrícula e entrega do contrato assinado pelo responsável   |

### 6.3. - Instituição de Ensino

#### Colégio Oswald de Andrade Unid. Cerro Corá- CNPJ: 32.137.644/0003-84

#### Etapas da Educação Básicas com vagas para próximo ano Letivo (2025)

Fundamental II e Ensino Médio

|   |  |
|---|--|
| <b>02/07</b>  | Publicação do Edital/Regulamento   |
| <b>25 - 30 e<br/>31/07</b><br><small>(30 e 31 somente período da tarde)</small> | Entrevista social e entrega de documentos solicitados visando rematrícula (estudante veterano) |
| <b>14/07</b>  | Entrevista social e entrega de documentos solicitados (estudante novo)                         |
| <b>10/10</b>  | Divulgação dos aprovados   |
| <b>18/11 a 29/11</b>  | Matrícula e entrega do contrato assinado pelo responsável                                      |

### 6.4. - Instituição de Ensino

#### Colégio Elvira Brandão Unid. Chacará – CNPJ: 32.137.644/0004-65

| <b>Etapas da Educação Básicas com vagas para próximo ano Letivo</b><br>Infantil - Fundamental I e II - Ensino Médio |  |
|---|--|
| <b>02/07</b>  | Publicação do Edital/Regulamento   |
| <b>13 - 20 e<br/>27/07</b>  | Entrevista social e entrega de documentos solicitados visando rematrícula (estudante veterano) |
| <b>13/08</b><br>(somente período da tarde)  | Entrevista social e entrega de documentos solicitados (estudante novo)                         |
| <b>10/10</b>  | Divulgação dos aprovados   |
| <b>18/11 a 29/11</b>  | Matrícula e entrega do contrato assinado pelo responsável                                      |

| <b>6.5. - Instituição de Ensino</b>  |   |
|--|---|
| <b>Colégio Oswald de Andrade Unid. Madalena - CNPJ: 32.137.644/0005-46</b>             |   |
| <b>Etapas da Educação Básicas com vagas para próximo ano Letivo (2025)</b><br>Infantil |   |
| <b>02/07</b>   | Publicação do Edital/Regulamento  |
| <b>25 - 30 e<br/>31/07</b><br>(30 e 31 somente período da tarde)                       | Entrevista social e entrega de documentos solicitados visando rematrícula (estudante veterano) - entrega documentos na unidade Cerro Corá |
| <b>14/08</b><br>(Somente período da tarde)   | Entrevista social e entrega de documentos solicitados (estudante novo) - entrega documentos na unidade Cerro Corá                         |
| <b>10/10</b>   | Divulgação dos aprovados  |
| <b>18/11 a 29/11</b>   | Matrícula e entrega do contrato assinado pelo responsável   |

| <b>6.6. - Instituição de Ensino</b>  |  |
|--|--|
| <b>OEP Crescer - CNPJ: 32.137.644/0006-27</b>  |  |
| <b>Etapas da Educação Básicas com vagas para próximo ano Letivo (2025)</b><br>Infantil |  |
| <b>02/07</b>   | Publicação do Edital/Regulamento   |
| <b>13 - 20 e<br/>27/07</b>   | Entrevista social e entrega de documentos solicitados visando rematrícula (estudante veterano) - entrega documentos na unidade Chácara |
| <b>13/08</b><br>(Somente período da tarde)   | Agendamento da entrevista social e entrega de documentos solicitados (estudante novo) - entrega documentos na unidade Chácara          |
| <b>10/10</b>   | Divulgação dos aprovados   |
| <b>18/11 a 29/11</b>   | Matrícula e entrega do contrato assinado pelo responsável  |

| <b>6.7. - Instituição de Ensino</b> |
|-------------------------------------|
|-------------------------------------|

**Colégio Elvira Brandão Unid. Morumbi – CNPJ: 32.137.644/0007-08****Etapas da Educação Básicas com vagas para próximo ano Letivo (2025)**

Infantil

|  |  |
|--|--|
| <b>02/07</b>                               | Publicação do Edital/Regulamento   |
| <b>13 - 20 e<br/>27/07</b>                 | Entrevista social e entrega de documentos solicitados visando matrícula (estudante veterano) - entrega documentos na unidade Chácara |
| <b>13/08</b><br>(Somente período da tarde) | Entrevista social e entrega de documentos solicitados (estudante novo) - entrega documentos na unidade Chácara                       |
| <b>10/10</b>                               | Divulgação dos aprovados   |
| <b>18/11 a 29/11</b>                       | Matrícula e entrega do contrato assinado pelo responsável  |

**OBSERVAÇÕES:**

Caso a quantidade de vagas disponíveis não seja preenchida, os prazos para requerimento poderão ser prorrogados.

**7. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA**

**7.1. Lei Geral de Proteção de Dados:** A OEP reconhece expressamente que manterá confidencialidade, sigilo e estrita observância aos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13.709/18), em relação às informações prestadas para realização de avaliação socioeconômica para seleção de bolsistas de suas unidades educacionais.

**7.2. Entrega do Formulário socioeconômico:** formulário e termo de consentimento para tratamento de dados pessoais, fornecidos pela unidade educacional (verificar 4.3.1), devidamente assinados;

**7.3. Documentos Pessoais:**

7.3.1. Cópia do comprovante de inscrição no CadÚnico atualizado, se houver. Candidato oriundo de família cadastrada no CadÚnico, recebendo Benefício de Transferência de Renda - BTR, terá prioridade de concessão de bolsa de estudo;

7.3.2. Cópia da Carteira de Identidade e CPF de todos os membros do grupo familiar do(a) aluno(a);

7.3.3. Cópia de Certidão de nascimento dos menores de 18 anos, RG e CPF;

7.3.4. Cópia da Carteira de vacina do estudante candidato a vaga juntamente com comprovante de vacina de Covid-19;

7.3.5. Cópia da certidão de casamento ou declaração de união estável e/ou declaração de próprio punho dos responsáveis, se for o caso;

7.3.6. Cópia da averbação de separação ou de divórcio ou documento que comprove ação judicial em curso para estes fins, se for o caso;

Obs.: No caso de guarda compartilhada, apresentar documento comprovando a regularização. Neste caso, será realizada análise socioeconômica mediante as exigências comprobatórias em conformidade aos critérios deste edital dos dois grupos familiares do(a) candidato(a) à bolsa de estudo.

**7.4. Documentos de Comprovação de Renda de todos os membros do grupo familiar. Entende-se que o grupo familiar é composto por aluno(a), pai, mãe, irmãos e demais integrantes que residam na mesma moradia.**

7.4.1. Cópia da Carteira de Trabalho Digital com todos os registros empregatícios, (no app da CTD clicar na aba enviar que gerará arquivo PDF ou no site gov.br);

Obrigatório apresentar carteira de trabalho para todos os membros da família maiores de 16 anos, inclusive para aqueles que não estão empregados ou que não trabalham de carteira assinada, aposentados, se for o caso;

7.4.2. Caso não possua CTPS, apresentar o extrato do CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais) emitido pela agência do INSS - Instituto Nacional do Seguro Social pelo endereço eletrônico: <http://www.gov.br/pt-br/servicos/obter-extrato-previdenciario/>;

7.4.3. Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física do último exercício (completa) acompanhada do recibo de entrega Receita Federal de todos os integrantes do grupo familiar. No caso de isento, apresentar declaração de isenção (pedir modelo na secretaria escolar) e anexar consulta extraída no endereço eletrônico da Receita Federal <https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/> com a seguinte frase: "Sua declaração não consta na base de dados da receita federal

7.4.4. Trabalhador assalariado: últimos três demonstrativos de pagamento sendo que o último deve ser do mês imediatamente anterior ao do requerimento da bolsa;(holerite mensal, não podendo ser comprovante de adiantamento);

7.4.5. Trabalhador Autônomo, Profissional Liberal e sócio/administrador ou dirigente de empresa:

7.4.6. Declaração de percepção de rendimentos, 'pró-labore'- DECORE, com especificação de renda anual e dos últimos 3 (três) meses, feita por contador inscrito no Conselho Regional de Contabilidade - CRC e os seguintes documentos, se for o caso;

7.4.7. Escrituração Contábil Fiscal, exercício ano anterior;

7.4.8. Relatório de faturamento da empresa, registro Y600 e distribuição dos lucros dos últimos três meses;

7.4.9. Empresa optante pelo Simples Nacional, apresentar a DEFIS (Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais), juntamente com o recibo de entrega da declaração;

7.4.10. Guias de recolhimento ao INSS com comprovante de pagamento do último mês, compatíveis com a renda declarada,

7.4.11. Certificado de Microempreendedor Individual, ou contrato social da empresa, se for o caso e Declaração Anual do Simples Nacional de Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI);

7.4.12. Relação de faturamento contábil dos últimos doze meses, assinado pelo contador e o responsável legal da empresa, se for o caso;

7.4.13. Declaração de inatividade da empresa, se for o caso;

7.4.14. Em caso de (autônomo) ou prestador de serviços que utiliza o sistema tributário do município para emissão de notas fiscais, através da Central Tributária do Município (ISSQN), ele deverá apresentar cópia de todas as notas fiscais emitidas no ano de 2024 em ordem sequencial;

7.4.15. Trabalhador Informal/Eventual: preencher uma declaração para trabalhador informal/eventual, informando a origem dos rendimentos informais declarados;

7.4.16. Aposentado, Pensionista ou Beneficiário de Auxílio-Doença do INSS: último comprovante de recebimento ou extrato obtido via internet.

7.4.17. Estagiários: contrato de estágio, indicando o valor mensal recebido e o último demonstrativo de pagamento;

7.4.18. Se receber pensão de alimentos: cópia da decisão judicial ou preencher uma declaração de pensão alimentícia;

7.4.19. Se receber aluguel de imóveis: cópia do contrato de locação;

7.4.20. Desempregado sem rendimentos: cópia do Aviso Prévio e/ou da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), das folhas: foto e identificação, contrato de trabalho com a devida baixa e a folha subsequente em branco;

7.4.21. Desempregado recebendo auxílio desemprego: cópia do Aviso Prévio e/ou da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), das folhas: foto e identificação, contrato de trabalho com a devida baixa e a folha subsequente em branco e do comprovante de recebimento fornecido pela Caixa Econômica Federal;

7.4.22. Se não exerce atividade remunerada: preencher declaração de que renda;

7.4.23. Outras fontes de renda: 'Benefício de Prestação Continuada' (BPC - LOAS) ou 'Programa de Transferência de Renda' (benefícios pagos pelo governo federal, estadual ou municipal) - comprovante de recebimento do benefício referente ao mês de solicitação da bolsa estudo, com identificação do beneficiário.

7.4.24. Caso algum integrante do grupo familiar tenha recebido o Auxílio Emergencial do governo em substituição ao Bolsa Família, anexar o comprovante deste.

## **7.5. Documentos para comprovação de moradia**

7.5.1. Último recibo do pagamento do aluguel ou contrato de aluguel que conste o valor atualizado;

7.5.2. Último recibo de financiamento habitacional ou contrato com valor e número de parcelas a serem pagas;

7.5.3. Em caso de imóvel próprio quitado, apresentar uma cópia da escritura ou IPTU;

7.5.4. Em caso de imóvel cedido ou emprestado, apresentar declaração do proprietário do imóvel;

7.5.5. Em caso de posse do imóvel, apresentar declaração de próprio punho.

## **7.6. Documentos para comprovação de despesa**



- 7.6.1. Contas de água e/ou condomínio, TV por assinatura, energia elétrica, telefone fixo e celular, atualizadas;
- 7.6.2. Comprovante de pagamento de plano de saúde;
- 7.6.3. Comprovante de pagamento de pensão de alimentos (decisão judicial, acordo homologado judicialmente ou escritura pública);
- 7.6.4. Comprovante de despesas com saúde (gastos com medicamentos);
- 7.6.5. Comprovante de financiamento habitacional;
- 7.6.6. Comprovante de aluguel;
- 7.6.7. Comprovante de IPTU;
- 7.6.8. Comprovante de IPVA;
- 7.6.9. Comprovante de mensalidade escolar e/ou universitária;
- 7.6.10. Comprovante de financiamento de automóvel;
- 7.6.11. Comprovante de financiamento ou empréstimo;
- 7.6.12. Seguro de veículo;
- Outros comprovantes de despesas mensais.

## **7.7. Documentos para comprovação de doença**

- 7.7.1. Laudo médico com referência ao CID - Classificação Internacional da Doença;
- 7.7.2. Receita de medicamentos prescritos de uso contínuo.

Obs.: as cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas ao(à) requerente, pois deverão ser mantidas pelo período de 10 anos, nos termos da legislação vigente.

## **8. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 8.1.** Os resultados serão divulgados nas datas especificadas no item 6.1, por número de protocolo, visando garantir o sigilo das famílias;
- 8.2.** A inscrição do(a) candidato(a) implica na aceitação das normas expressas no presente regulamento;
- 8.3.** A divulgação dos aprovados ocorrerá na data estipulada em 6.1 e os números dos protocolos estarão disponíveis no site da unidade pleiteada. O resultado também poderá ser obtido a partir de contato telefônico com a secretaria escolar;
- 8.4.** A partir da data de divulgação do resultado especificado no item 6.1 deste regulamento, os(as) candidatos(as) deverão efetuar a matrícula imediatamente. Os(as) candidatos(as) que tiverem seu processo deferido, mas, não procurarem a Escola no prazo para matrícula, informado no item 6.1 deste regulamento, terão seu benefício cancelado;
- 8.5.** A bolsa incidirá sobre a anuidade do ano de 2025, sob a seguinte condição:
  - Assinatura no documento que formaliza a concessão do benefício e efetivação da matrícula.

**8.6.** O preenchimento da ficha socioeconômica não garantirá a concessão de bolsa de estudo, pois o processo dependerá da avaliação realizada pelo Serviço Social;

**8.7.** As bolsas de estudo concedidas terão validade somente de um (01) ano, não existindo renovação automática.

**OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: ATENÇÃO - NÃO SERÃO AVALIADOS REQUERIMENTOS INCOMPLETOS E/OU DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA OU FORA DO PRAZO.**

## **9. REGULAMENTO E POLÍTICA DE RENOVAÇÃO**

**9.1.** As bolsas não são renovadas automaticamente. A cada ano será necessário atualizar a documentação, refazendo a solicitação e entrega de documentos, que serão submetidos à uma nova análise;

**9.2.** A renovação da Bolsa de Estudo ocorrerá conforme calendário estabelecido e divulgado pela escola a partir de um edital, sendo que o não cumprimento das datas estabelecidas implicará na possibilidade de não renovação;

**9.3.** Para a solicitação da Bolsa de Estudo - o responsável financeiro das bolsas 50% - em caso de inadimplência, deverá quitar a totalidade do valor devido, ou negociar, por meio da celebração de acordo junto ao setor financeiro da escola.

## **10. REGULAMENTO E POLÍTICA DE CANCELAMENTO DE BOLSAS CONCEDIDAS**

**10.1.** O(a) estudante que for beneficiado com a bolsa de estudo perderá o direito em caso de transferência ou desistência, ou em caso de descumprimento das normas do Regimento Escolar/Regimento Interno da Unidade;

**10.2.** As bolsas de estudo poderão ser canceladas, a qualquer tempo, em caso de constatação de falsidade da informação prestada pelo bolsista ou seu responsável, ou de inidoneidade de documento apresentado, sem prejuízo das demais sanções cíveis e penais cabíveis;

**10.3.** As bolsas de estudo poderão ser canceladas, a qualquer tempo, em caso da instituição escolar perder o direito ao Cebas;

**10.4.** Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria do Instituto OEP de Educação.

## **11. LGPD – PREVISÃO E INFORMAÇÃO**

Em atenção às disposições contidas na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei no. 13.709, de 14/08/2018), e para o fim específico da execução deste Contrato e cumprimento de obrigação legal ou regulatória, o **CONTRATANTE** autoriza expressa e formalmente o **COLÉGIO**, o tratamento dos seus dados pessoais e do aluno (assim entendido a sua coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento,

armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração), sempre observada a boa-fé, o melhor interesse do aluno e os princípios legais para a sua utilização, ou sejam: finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas.

**Parágrafo Primeiro** – Caso o **CONTRATANTE** não seja o responsável legal do (a) aluno (a), declara que está legitimamente autorizado em nome do responsável legal a consentir expressamente para o tratamento dos dados pessoais do aluno (a).

**Parágrafo Segundo** – Os dados pessoais serão compartilhados, na estrita medida da sua necessidade, com: (i) órgãos públicos, no cumprimento de obrigação legal ou regulatória e, se for o caso, (ii) terceiros responsáveis pelo transporte, prestadores de serviços das atividades extracurriculares, eventual atendimento médico e de cobrança.

**Parágrafo Terceiro** – O **COLÉGIO** fará seus melhores esforços para a proteção dos dados e informações, aplicando as medidas de proteção administrativa e técnica necessárias e disponíveis à época, exigindo de seus fornecedores o mesmo nível aceitável de Segurança da Informação, com base nas melhores práticas de mercado.

**Parágrafo Quarto** – Os eventuais dados pessoais sensíveis fornecidos, tais como: racial ou étnica, convicção religiosa, opinião pública, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico do Responsável Legal e/ou do aluno, só serão tratados se esta for a vontade do **CONTRATANTE** e para a finalidade, na forma e modo de interesse do **CONTRATANTE** e/ou do aluno.

## **ANEXO**

### **APURAÇÃO DA RENDA FAMILIAR BRUTA MENSAL PER CAPITA**

1. No cálculo da renda familiar bruta mensal per capita serão computados os rendimentos de qualquer natureza recebidos/percebidos por todos os membros do grupo familiar a título regular ou eventual, inclusive os provenientes de locação de bens móveis e imóveis.
2. Estão excluídos do cálculo da renda bruta:
  - I. Os valores percebidos a título de:
    - a) Auxílio 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;
- 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;
- f) Demais programas de transferência condicionada de renda implementados pela União, Estados, Distrito Federal ou Municípios.

III. Além dos itens já relacionados acima serão excluídos do cálculo as rendas oriundas de 1/3 das férias, média de 1/3 de férias, abonos, média de abonos e 13º salário.

IV. Não será deduzida nenhuma despesa da renda bruta, tais como pagamento de aluguel, prestação de imóveis, gastos com saúde, empréstimos bancários, mensalidade de escolas particulares, creches ou de outras instituições privadas de ensino superior, etc.

3. Apuração da Renda familiar bruta mensal per capita:

- a) Calcula-se a média dos rendimentos brutos de cada membro do grupo familiar, inclusive do estudante.
- b) Soma-se a média dos rendimentos brutos apurados no item 3.a.
- c) Divide-se o valor apurado no item 3.b. pelo número total de membros do grupo familiar.

**Atenção: É facultado à Instituição solicitar quaisquer outros documentos eventualmente julgados necessários à comprovação das informações prestadas pelo estudante ou responsável legal, referente aos membros do grupo familiar.**

