



## **EDITAL – PROCESSO DE CONCESSÃO DE BOLSA DE ESTUDOS E MATRÍCULA DE NOVOS ALUNOS NO COLÉGIO SANTA MARIA MINAS – UNIDADE MEDIANEIRA/2021**

A Diretoria-Geral do Colégio Santa Maria Minas, de acordo com o Regimento Escolar da Instituição e a legislação escolar em vigor, estabelece as normas para o Processo de Concessão de Bolsa de Estudos de Novos Alunos da **Educação Infantil ao 2º Ano do Ensino Fundamental**, no Colégio Santa Maria Minas – Unidade Medianeira, para o ano de 2021.

### **1 INSCRIÇÕES**

As inscrições para admissão de novos alunos deverão ser realizadas, exclusivamente, no *site* do Colégio Santa Maria Minas, por meio do endereço eletrônico: <https://santamaria.pucminas.br/unidade-medianeira/>

#### **1.1 Período**

Para participar do Processo de Admissão de Novos Alunos no Colégio Santa Maria Minas – Unidade Medianeira, havendo disponibilidade de vagas, as inscrições deverão ser feitas de acordo com o cronograma estabelecido neste Edital.

##### **1.1.1 A partir das 8h do dia 16 de dezembro até as 23h59min do dia 21 de dezembro de 2020:**

1.1.2 O candidato com deficiência deverá informar, no ato da inscrição, no *site* do Colégio, conforme endereço eletrônico, o tipo de deficiência apresentada e solicitar atendimento especial, registrando a necessidade específica.

1.1.3 Será concedido atendimento especial ao candidato com deficiência que informar a necessidade de atendimento específico e apresentar a documentação solicitada no item 1.4.1, sob pena de participar do processo nas mesmas condições que os demais candidatos.

1.1.4 A Direção do Colégio poderá solicitar o comparecimento do Representante Legal pelo candidato ou novos documentos para maiores esclarecimentos, caso avalie ser necessário.

#### **1.2 Vagas**

1.2.1 O número de vagas a serem oferecidas será definido pela Direção do Colégio Santa Maria Minas – Unidade Medianeira e estará disponível no *site* do Colégio a partir do dia 16/12/2020.

1.2.2 Para os candidatos do 1º Período ao 2º Ano do Ensino Fundamental, as vagas serão preenchidas pelo critério de ordem cronológica de finalização do preenchimento da inscrição, até o limite de vagas, divulgado no *site* do Colégio.

1.2.3 O candidato inscrito na lista de espera, se convocado, deverá manifestar interesse, por *e-mail*, à Secretaria da Unidade de Ensino, no prazo de um dia útil, a partir da data da convocação, sobre a continuidade no processo de admissão, tomando as providências cabíveis. Caso o candidato não se manifeste dentro do prazo estipulado, poderá se inscrever novamente no final da lista de espera.

1.2.4 Em caso de não disponibilidade de vaga, conforme Quadro Geral de Vagas, para o período/ano/série pretendido(a), é necessário o preenchimento da inscrição do candidato, por meio do *site* do Colégio, para cadastramento dos dados na lista de espera.

1.2.5 A partir do início do ano letivo, o preenchimento das vagas remanescentes será realizado de acordo com a lista de espera, cujo preenchimento deverá ser feito *on-line*, com validade para o ano letivo em vigência.

#### **1.3 Procedimentos para a Inscrição**

1.3.1 O Representante Legal do candidato deverá preencher a inscrição por meio do *site* do Colégio Santa Maria Minas, conforme endereço eletrônico indicado no item 1.

1.3.2 A documentação necessária completa deverá ser digitalizada e anexada no sistema de inscrição, por meio do *site* do Colégio, na Área de Entrega de Documentação, após a finalização da inscrição, no período de **16/12 a 21/12/2020**.

1.3.3 Não serão aceitas documentações incompletas, ilegíveis ou fora do prazo estipulado. A inscrição só será efetivada após cumpridos todos os procedimentos descritos neste Edital.

1.3.4 Caso a documentação não seja entregue no prazo estabelecido, o candidato não terá garantida a continuidade do processo de admissão.

1.3.5 É imprescindível informar o *e-mail* de contato do Representante Legal do candidato no ato da inscrição.

1.3.6 Os candidatos relacionados na lista de espera e convocados conforme item 1.2.3 deverão entregar/enviar, por *e-mail*, a documentação de acordo com a orientação da Secretaria da Unidade de Ensino no momento da convocação do candidato.

#### 1.4 Documentação Necessária para Efetivar a Inscrição e Matrícula

- Certidão de Nascimento (obrigatória);
- Declaração de Escolaridade da escola de origem, com o número de autorização de funcionamento, para os candidatos do 2º Ano do Ensino Fundamental à 3ª Série do Ensino Médio (obrigatória).

1.4.1 O candidato com deficiência, além de apresentar todos os documentos citados no item 1.4, deverá apresentar também: laudo médico biopsicossocial e descrição das habilidades, das limitações ou restrições no desempenho de suas atividades, emitido por profissional habilitado; laudo/relatório de atendimento especializado, solicitando apoio, adaptação, tecnologia assistiva ou recurso de acessibilidade, emitido por profissional habilitado, tanto para participar da Vivência Lúdico-Pedagógica ou da Sondagem Pedagógica quanto para efetivar a matrícula.

#### 1.5 Idade dos Candidatos

Para inscrição dos candidatos do 1º Período da Educação Infantil ao 1º Ano do Ensino Fundamental no Processo de Admissão de Novos Alunos para o ano letivo de 2021, será observada a **Resolução nº 2**, de 9 de outubro de 2018, que fixa a data de **31 de março** como data de corte..

ANO/SÉRIE	IDADE A COMPLETAR
1º Período	4 anos até 31/03/2021
2º Período	5 anos até 31/03/2021
1º Ano/EF	6 anos até 31/03/2021

## 2 ETAPAS DO PROCESSO

Será realizada Avaliação Socioeconômica para concessão da bolsa de estudos. Os candidatos ingressantes deverão se enquadrar no perfil socioeconômico para bolsa integral. **O critério inicial para enquadramento no perfil socioeconômico para bolsa integral é que o grupo familiar do candidato tenha renda bruta por pessoa de, no máximo, um salário mínimo e meio.**

### 2.1 Procedimentos

1. O Responsável deverá comparecer, quando solicitado, na Secretaria do Colégio Santa Maria Minas – Unidade Medianeira e retirar o formulário de Cadastro Socioeconômico.
2. O Colégio agendará entrevista com a Assistente Social.
3. No dia da entrevista, o Responsável pelo candidato deverá comparecer ao local indicado, **conforme agendamento**, e entregar o formulário de Cadastro Socioeconômico preenchido e a documentação necessária (de acordo com a lista de documentos). **Não será aceita documentação incompleta e fora do prazo.**
4. Terão prioridade para Concessão da Bolsa de Estudos os candidatos que, além de atenderem os critérios socioeconômicos, estiverem cadastrados no Cadastro Único (CadÚnico) do Governo Federal e usufruindo de algum benefício desses programas sociais.
5. Terão prioridade para Concessão de Bolsa de Estudos os candidatos que residem próximo à Unidade de Ensino.

#### 2.1.2 Critério de Aprovação

Ser aprovado no Processo de Concessão de Bolsa de Estudo.

### 2.2. Do Resultado

2.2.1 Os candidatos da Educação Infantil ao 2º Ano do Ensino Fundamental deverão ter sido inscritos no Processo de Admissão de Novos Alunos dentro do limite de vagas e ter sido aprovado no Processo de Concessão de Bolsa de Estudo.

O candidato e sua família deverão participar, virtualmente, do Momento de Interação com a Escola, que será

agendado pela Unidade de Ensino na qual o candidato pretende estudar em 2021.

2.2.2 A divulgação dos resultados para os candidatos que participarem das etapas do Processo de Admissão será feita por meio do *site* do Colégio, na opção “Área do Candidato”, na data informada no dia da Avaliação Socioeconômico.

2.2.2 Após a divulgação dos resultados, poderá haver uma segunda chamada de candidatos para preenchimento das vagas remanescentes.

### **3 DA MATRÍCULA**

**3.1** A matrícula dos candidatos aprovados no Processo de Admissão de Novos Alunos do Colégio Santa Maria Minas deverá ser realizada, por meio do site do Colégio, de acordo com o calendário estabelecido e divulgado após a divulgação do resultado e as orientações disponíveis. O candidato que não efetivar a matrícula dentro do prazo estipulado não terá a vaga garantida.

#### **3.2 DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA EFETIVAR A MATRÍCULA**

**3.2.1** O Representante Legal do candidato aprovado no Processo de Admissão de Novos Alunos deverá anexar no sistema de inscrição a documentação relacionada a seguir, por meio do site: <https://santamaria.pucminas.br/unidade-medianeira/>, na Área de Entrega de Documentação:

- Cópia da Carteira de Identidade do candidato (caso tenha);
- Cópia do CPF do candidato (caso tenha);
- CPF, RG e comprovante de endereço dos Representantes Legais e do Responsável Financeiro se diferente dos Representantes Legais;

**3.2.2** A documentação relacionada a seguir deverá ser entregue na Secretaria da Unidade de Ensino na qual o candidato irá estudar em 2021, até o dia 30 de dezembro de 2020.

- Declaração de inexistência de débito (original), emitida pela escola de origem, com carimbo e assinatura do responsável pela escola de origem, expedida com data atualizada;
- Declaração de transferência constando carimbo e assinatura do(a) Secretário(a) Escolar ou do Responsável Legal pela escola de origem, para os candidatos do 2º Período ao 2º Ano do Ensino Fundamental, que será aceita em caráter provisório até a entrega da documentação definitiva(original);
- 01(uma) foto atual (3 x 4);
- Para os candidatos à Educação Infantil: Cartão de Vacinação (cópia);
- Para os candidatos à Educação Infantil e ao 1º Ano do Ensino Fundamental: Registro do Percurso da Criança na Educação Infantil, que deverá ser entregue até o dia 26 de fevereiro de 2021, sob pena de cancelamento da matrícula.
- Para os candidatos do 2º Ano do Ensino Fundamental: Histórico Escolar, que deverá ser entregue até o dia 26 de fevereiro de 2021, sob pena de cancelamento da matrícula.

3.2.3 O candidato Pessoa com Deficiência, além dos documentos necessários para efetivar a matrícula, deverá entregar/anexar também a seguinte documentação, até o dia 30 de dezembro: laudo médico biopsicossocial e descrição das habilidades, das limitações ou restrições no desempenho de suas atividades, emitido por profissional habilitado; laudo/relatório de atendimento especializado, solicitando apoio, adaptação, tecnologia assistiva ou recurso de acessibilidade, emitido por profissional habilitado.

3.2.4 Para os candidatos que participarem do Processo de Admissão de Novos Alunos e forem classificados para as vagas remanescentes, as orientações sobre a entrega da documentação e matrícula serão enviadas, por meio de e-mail, no ato da convocação.

3.2.5 O candidato que não anexar/entregar os documentos para efetivação da matrícula no prazo estipulado não terá a vaga garantida.

#### **4 PROCESSO DE REQUERIMENTO E EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA**

4.1 A Secretaria da Unidade de Ensino liberará o acesso ao requerimento de matrícula para o Responsável Financeiro, no período estipulado e comunicado, após a documentação completa ser anexada no sistema de inscrição.

4.2 O Responsável Financeiro, receberá a senha de acesso à matrícula no e-mail cadastrado inscrição.

4.3 Havendo necessidade de mudança de Responsável Financeiro para o ano letivo de 2021, o Responsável Legal pelo candidato deverá comunicar à Secretaria da Unidade de Ensino, antes de iniciar o preenchimento do requerimento de matrícula.

4.4 Havendo troca de Responsável Financeiro, a documentação completa do novo responsável deverá ser entregue na Secretaria da Unidade de Ensino: CPF, RG e comprovante de endereço.

4.5 O Responsável Financeiro pelo candidato deverá acessar a Área do Responsável, no site do Colégio, e preencher o requerimento de matrícula.

4.6 Em caso de reprovação do aluno novato na escola de origem, o Responsável Financeiro deverá entrar em contato com a Secretaria da Unidade de Ensino na qual o candidato pretende estudar, que informará dos procedimentos necessários. A efetivação da matrícula estará condicionada à existência de vaga no período/ano/série em que o candidato foi reprovado. A vaga não será garantida em caso de reprovação.

4.7 Perderá o direito à vaga o candidato que não comprovar sua promoção/aprovação para o ano/série pretendido(a).

4.8 O candidato que não efetivar a matrícula dentro do prazo estipulado não terá a vaga garantida.

4.9 A existência de débitos de parcelas relativas a períodos anteriores, em se tratando de ex-aluno do Colégio Santa Maria Minas, é fator impeditivo para a realização da matrícula.

4.10 Será considerado desistente o candidato que não efetivar a matrícula no prazo estipulado.

## **5 DISPOSIÇÕES GERAIS**

5.1 Será eliminado do Processo de Admissão de Novos Alunos do Colégio Santa Maria Minas o candidato que usar de meios fraudulentos para a inscrição ou na realização da Sondagem Pedagógica. A omissão de informações, o preenchimento de dados inválidos ou a declaração falsa tornarão inválida a inscrição.

5.2 Para o preenchimento das vagas, o candidato deverá ter participado de todas as etapas do Processo de Admissão de Novos Alunos no Colégio Santa Maria Minas - Unidade Medianeira e do Processo de Concessão de Bolsa de Estudos.

5.3 O Colégio Santa Maria Minas não se responsabilizará por inscrição realizada no período/ano/série incorreto(a).

5.4 O Colégio Santa Maria Minas não disponibilizará computadores para a realização de inscrição, Sondagem Pedagógica e matrícula.

5.5 O Colégio Santa Maria Minas não se responsabiliza, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores e dispositivos móveis utilizados pelos Responsáveis pela inscrição e matrícula, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a efetivação da inscrição ou matrícula do candidato.

5.6 O Colégio Santa Maria Minas não se responsabiliza, quando houver motivos de ordem técnica que impeça o acesso e a realização da Sondagem Pedagógica no dia agendado.

5.7 Não será concedida oportunidade para refazer a Sondagem Pedagógica, em qualquer momento do processo. Também não será concedida revisão ou vista da Sondagem Pedagógica.

5.8 O resultado do Processo de Admissão de Novos Alunos do Colégio Santa Maria Minas para o ano letivo de 2021 terá validade para o ano de vigência, de acordo com a disponibilidade de vagas.

5.9 São de responsabilidade da família as despesas relativas à manutenção do aluno no Colégio Santa Maria Minas - Unidade Medianeira, tais como: material didático, alimentação, transporte, uniforme escolar e acompanhamento escolar do(a) aluno(a).

5.10 Serão incorporadas a estas orientações, para todos os efeitos, normas complementares que vierem a ser publicadas pelo Colégio Santa Maria Minas.

5.11 O Colégio Santa Maria Minas reserva-se o direito de cancelar ou substituir a Sondagem Pedagógica, caso alguma ocorrência impeça a realização do Processo de Admissão de Novos Alunos.

5.12 Para conhecimento do público, estas orientações encontram-se disponíveis no site do Colégio Santa Maria Minas e na Secretaria de cada Unidade de Ensino.

5.13 O candidato que já tenha participado do Processo de Admissão de Novos Alunos do Colégio Santa Maria Minas para o ano de 2021 e tenha sido reprovado não poderá participar do Processo para vagas remanescentes.

5.14 Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria da Unidade e/ou Diretoria-Geral do Colégio Santa Maria Minas.

5.15 Os horários estabelecidos neste Edital obedecerão ao horário oficial de Brasília

## 6 SEGMENTO DE ENSINO

SEGMENTO DE ENSINO	TURNOS OFERECIDOS	
	MANHÃ	TARDE
EDUCAÇÃO INFANTIL AO 1º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	2ª a 6ª-feira (7h10 às 11h40)	2ª a 6ª-feira (13h10 às 17h40)

Belo Horizonte, 26 de novembro de 2020.

Diretoria-Geral do Colégio Santa Maria Minas