



**EDITAL**  
**PROCESSO DE CONCESSÃO DE BOLSA DE ESTUDO E ADMISSÃO DE ALUNOS DO**  
**COLÉGIO SANTA MARIA MINAS – UNIDADE RIBEIRÃO DAS NEVES**  
**PARA O ANO LETIVO DE 2024**

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 Estudo e Admissão de Novos Alunos para o ano de 2024, na Unidade Ribeirão da Neves — **1º ao 5º Ano do Ensino Fundamental**.

**1 INSCRIÇÕES**

**1.1 Período**

As inscrições para participar do Processo de Concessão de Bolsa de Estudo e Admissão de Novos Alunos estarão abertas no período de 18 de janeiro de 2024 a 22 de janeiro de 2024.

**1.2 Local e Horário**

1.2.1 As inscrições deverão ser feitas pelo Representante Legal do candidato na Secretaria do Colégio Santa Maria Minas – Unidade Ribeirão das Neves, no horário das 8h30 às 12h e das 13h às 16h30, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e finais de semana.

1.2.2 O candidato Pessoa com Deficiência deverá informar, no ato da inscrição, o tipo de deficiência apresentada.

1.2.3 A Direção do Colégio poderá solicitar reunião com o Representante Legal do candidato ou apresentação de novos documentos para mais esclarecimentos, caso avalie ser necessário.

**1.3 Vagas**

1.3.1 O número de vagas a serem oferecidas será definido pela Direção do Colégio Santa Maria Minas – Unidade Ribeirão das Neves e estará disponível no *site* do Colégio, a partir de 12/01/2024, e na Secretaria da Unidade, a partir do dia 17/01/2024.

1.3.2 Para os candidatos do 1º ao 5º Ano do Ensino Fundamental, as vagas serão preenchidas pelo critério de ordem de inscrição até o limite de vagas, divulgado pelo Colégio, e da Avaliação Socioeconômica. Preenchidas as vagas, os demais candidatos terão seus dados inseridos na lista de espera. Na ocorrência da vaga, a Secretaria da Unidade Escolar entrará em contato com o Representante Legal do candidato. A inscrição na lista de espera é intransferível.

1.3.3 O candidato inscrito na lista de espera, se convocado, deverá manifestar interesse, por *e-mail*, à Secretaria da Unidade Escolar, no prazo de um dia útil, a partir da data da convocação, sobre a continuidade no Processo de Concessão de Bolsa de Estudo e Admissão de Novos Alunos, tomando as providências cabíveis. Caso o candidato não se manifeste dentro do prazo estipulado, será considerado desistente. Entretanto, poderá se inscrever novamente no final da lista de espera.

1.3.4 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 na Secretaria da Unidade, com validade para o ano letivo em vigência.

**1.3.5 Etapa da Educação Básica e turnos oferecidos**

ETAPA DA EDUCAÇÃO BÁSICA	TURNOS OFERECIDOS	
1º, 2º E 3º ANOS DO ENSINO FUNDAMENTAL	TARDE	2ª a 6ª-feira (13h10 às 17h40)
4º e 5º ANOS DO ENSINO FUNDAMENTAL	MANHÃ	2ª a 6ª-feira (7h10 às 11h40)



#### **1.4 Procedimentos para a Inscrição**

1.4.1 O Representante legal do candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição e entregar a documentação necessária para efetivação da inscrição na Secretaria da Unidade Escolar na qual o candidato pretende estudar, no ato da inscrição.

1.4.2 Os candidatos relacionados na lista de espera e convocados conforme item 1.2.3 deverão entregar a documentação necessária para efetivação da inscrição de acordo com a orientação dada pela Secretaria da Unidade Escolar no momento da convocação do candidato.

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

#### **1.5 Documentação Necessária para Efetivar a Inscrição**

- Certidão de Nascimento;
- Declaração de Escolaridade da escola de origem, com o número de autorização de funcionamento, para os candidatos do 1º Ano do Ensino Fundamental ao 5º Ano do Ensino Fundamental.
- CPF, RG e comprovante de endereço dos Representantes Legais.

1.5.1 O candidato Pessoa com Deficiência, além dos documentos citados no item 1.4, deverá entregar, a seguinte documentação: 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.

#### **1.6 Idade dos Candidatos**

Para inscrição dos candidatos ao 1º Ano do Ensino Fundamental Processo de Concessão de Bolsa de Estudo e Admissão de Novos Alunos para o ano letivo de 2024, será observada a Resolução nº 2, de 9 de outubro de 2018, que fixa a data de 31 de março como data de corte.

<b>ANO</b>	<b>IDADE A COMPLETAR</b>
1º Ano/EF	6 anos até 31/03/2024

## **2 ETAPAS DO PROCESSO**

### **2.1 Da Concessão de Bolsa de Estudo**

Será realizada Avaliação Socioeconômica para Concessão da Bolsa de Estudo. 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.

#### **2.1.1 Procedimentos**

2.1.1.1 O Representante Legal pelo candidato deverá retirar, na Secretaria da Unidade Escolar, a ficha do Cadastro Socioeconômico, no ato da inscrição.

2.1.1.2 O Colégio agendará entrevista com a Assistente Social.

2.1.1.3 No dia da entrevista, o Representante Legal pelo candidato deverá comparecer ao local indicado, conforme o agendamento, e entregar o formulário de Cadastro Socioeconômico preenchido e a documentação necessária (de acordo com a lista de documentos). Não serão aceitas documentações incompletas, ilegíveis ou fora do prazo estipulado.

### **2.2 Critério de Aprovação**

No Processo de Concessão de Bolsa de Estudos prevalecerá o critério de carência, conforme Regulamento desse Processo.

O preenchimento do quadro de vagas será de acordo com a ordem de aprovação socioeconômica.



### 2.3 Do Resultado

2.3.1 Os candidatos do 1º ao 5º Ano do Ensino Fundamental deverão ter sido inscritos e aprovados no Processo de Concessão da Bolsa de Estudo e Admissão de Novos Alunos dentro do limite de vagas.

2.3.2 A divulgação do resultado da Avaliação Socioeconômica para os candidatos que participarem do Processo de Concessão da Bolsa de Estudo e Admissão de Novos Alunos será feita pela Secretaria da Unidade Ribeirão das Neves, que entrará em contato com o Representante Legal do aluno.

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

2.3.4 **A bolsa de estudo para aluno carente é intransferível**; sua validade é apenas na Unidade Escolar para a qual foi concedida.

## 3 MATRÍCULA

3.1 O Representante Legal do candidato aprovado no Processo de Concessão de Bolsa de Estudo receberá as orientações para a matrícula, no momento da divulgação do resultado do Processo.

### 3.1.1 Período

A matrícula deverá ser efetivada de acordo com o calendário estabelecido e as orientações entregues no dia da divulgação do resultado do Processo de Concessão de Bolsa de Estudo e Admissão de Novos Alunos. 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 Concessão de Bolsa de Estudo e Admissão de Novos Alunos deverá entregar na Secretaria da Unidade Escolar, a documentação indicada a seguir, após a divulgação do resultado do Processo de Concessão de Bolsa de Estudo e Admissão de Novos Alunos do Colégio Santa Maria Minas – Unidade Ribeirão das Neves

- Cópia da Carteira de Identidade do candidato (caso tenha);
- Cópia do CPF do candidato (caso tenha);
- CPF, RG e comprovante de endereço do Representante Financeiro se diferente dos Representantes Legais;
- 01(uma) foto atual (3 x 4).

3.2.2 A documentação relacionada a seguir deverá ser entregue na Secretaria da Unidade Ribeirão das Neves conforme segue.

- **Para todos os candidatos:** Declaração de transferência constando carimbo e assinatura do(a) Secretário(a) Escolar ou do Responsável Legal pela escola de origem, que será aceita em caráter provisório até a entrega da documentação definitiva(original), que deverá ser entregue na data estipulada pela Secretaria da Unidade.
- **Para os candidatos ao 1º Ano do Ensino Fundamental:** Registro do Percurso da Criança na Educação Infantil, que deverá ser entregue até o dia 23 de fevereiro de 2024, sob pena de cancelamento da matrícula.
- **Para os candidatos do 2º Ano ao 5º Ano do Ensino Fundamental:** Histórico Escolar deverá ser entregue até o dia 23 de fevereiro de 2024, sob pena de cancelamento da matrícula.

3.2.3 O candidato Pessoa com Deficiência, além dos documentos necessários para efetivar a matrícula, deverá entregar, até o dia 30 de janeiro de 2024, a seguinte documentação: 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 O candidato que não entregar os documentos para efetivação da matrícula no prazo estipulado não terá a vaga garantida.

3.2.5 Para os candidatos que participarem do Processo de Concessão de Bolsa de Estudo e Admissão de Novos Alunos e forem classificados para as vagas remanescentes, as orientações sobre a entrega da documentação e matrícula serão entregues, no ato da convocação.



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

**4.1.** Retirar e entregar o Envelope de Matrícula na Secretaria da Unidade Escolar, conforme o calendário estabelecido.

**4.2** O representante legal do candidato deverá preencher e assinar os documentos, conforme orientação no informativo de matrícula.

**4.3** Entregar a documentação necessária para efetivar a matrícula. (Não serão aceitas documentações incompletas ou ilegíveis.)

**4.4** Havendo necessidade de mudança de Responsável Financeiro para o ano letivo de 2024, o Responsável Legal pelo candidato deverá comunicar a alteração à Secretaria da Unidade Escolar, antes de preencher e assinar o requerimento de matrícula.

**4.5** Havendo troca de Responsável Financeiro, a documentação completa do novo responsável deverá ser entregue na Secretaria da Unidade Escolar: CPF, RG e comprovante de endereço, observando-se o prazo concedido para a realização da matrícula.

**4.6** Perderá o direito à vaga o candidato que não comprovar sua promoção/aprovação para o ano pretendido.

**4.7** 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.

**4.8** Será considerado desistente o candidato que não efetivar a matrícula no prazo estipulado

#### **5 DISPOSIÇÕES GERAIS**

**5.1** Será eliminado do Processo de Concessão de Bolsa de Estudo e Admissão de Novos Alunos do Colégio Santa Maria Minas – Unidade Ribeirão das Neves o candidato que usar de meios fraudulentos para inscrição ou nas demais etapas do processo. A omissão de informações, o preenchimento de dados inválidos ou a declaração falsa tornarão inválida a inscrição

**5.2** Para candidatos procedentes de outras escolas situadas no País e/ou no exterior, a documentação apresentada deverá ser analisada, antecipadamente, a fim de que seja definido o período/ano para o(a) qual o candidato poderá se inscrever. Esse procedimento atenderá à legislação escolar em vigor e ao Regimento Escolar do Colégio Santa Maria Minas.

**5.3** Para o preenchimento da vaga, o candidato deverá ter participado de todas as etapas do Processo de Concessão de Bolsa de Estudo e Admissão de Novos Alunos do Colégio Santa Maria Minas — Unidade Ribeirão das Neves ter cumprido todos os procedimentos descritos neste Edital e orientações e procedimentos que venham a ser divulgados pelo Colégio Santa Maria Minas.

**5.4** O Colégio Santa Maria Minas não se responsabilizará por inscrição realizada no ano incorreto.

**5.5** Em caso de candidatos inscritos em duas ou mais Unidades Escolares, prevalecerá a primeira aprovação do Processo de Concessão de Bolsa de estudos e Admissão de Novos Alunos, sem possibilidades de transferência interna ou continuidade de concorrer à vaga em outra Unidade Escolar.

**5.6** O Colégio Santa Maria Minas reserva-se o direito de não constituir turma quando não houver o número de candidatos pelo menos igual ao número de vagas oferecidas.

**5.7** O resultado do Processo de Concessão de Bolsa de Estudo e Admissão de Novos Alunos do Colégio Santa Maria Minas – Unidade Ribeirão das Neves para o ano letivo de 2024 terá validade para o ano de vigência, de acordo com a disponibilidade de vagas.



**5.8** São de responsabilidade da família as despesas relativas à manutenção do aluno no Colégio Santa Maria Minas – Unidade Ribeirão das Neves, tais como: material didático, alimentação, transporte, uniforme escolar e acompanhamento escolar do aluno.

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

**5.10** Para conhecimento do público, estas orientações encontram-se disponíveis no site do Colégio Santa Maria Minas e na Secretaria da Unidade Escolar.

**5.11** O candidato que já tenha participado do Processo de Concessão de Bolsa de Estudo e Admissão de Novos Alunos do Colégio Santa Maria Minas – Unidade Ribeirão das Neves para o ano de 2024 e tenha sido reprovado não poderá participar do Processo para vagas remanescentes.

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

**5.13** Os horários estabelecidos neste Edital obedecerão ao horário oficial de Brasília

Belo Horizonte, 11 de janeiro de 2024.

Diretoria-Geral do Colégio Santa Maria Minas