

COLÉGIO JESUS CRISTO REI
ESTABELECIMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO

PROCESSO DE RENOVAÇÃO E CONCESSÃO DA BOLSA DE ESTUDO SOCIAL-2024

ORIENTAÇÕES AOS PAIS/RESPONSÁVEIS
LEIAM COM ATENÇÃO

Senhores pais/responsáveis pelos alunos,

Esse ano, teremos **02 (dois) tipos de atendimentos**, sendo o Processo para **Renovação** da Bolsa de Estudo Social e Processo de **Concessão** da Bolsa de Estudo Social. Solicito que se atentem para as datas e respeitem os prazos.

- 1- PROCESSO DE RENOVAÇÃO DA BOLSA DE ESTUDO SOCIAL:** Para alunos que estão usufruindo do benefício durante o ano letivo de 2023 e irão **solicitar a renovação da bolsa de estudo social para o ano letivo de 2024**. Os responsáveis pelos alunos deverão comparecer ao Colégio Jesus Cristo Rei e entregar todos os documentos solicitados na Relação de Documentos, formulário socioeconômico, devidamente preenchido, assinado e datado, em envelope devidamente lacrado, ao colaborador responsável pelo recebimento do mesmo. A entrega da documentação deverá ser realizada entre os dias **20/09/2023 a 22/09/2023, em horário comercial (07h às 17h), não havendo necessidade de agendamento**.
- 2- PROCESSO DE CONCESSÃO DA BOLSA DE ESTUDO SOCIAL:** Para alunos **novatos**, ou seja, alunos que irão **solicitar o benefício da bolsa de estudo social**, a ser usufruído no **ano letivo de 2024**. Os **alunos novatos** deverão fazer a inscrição (ver as datas no cronograma abaixo) e **comparecer ao CREI na data e horário previamente agendado para a entrevista com a assistente social, portando todos os documentos solicitados na Relação de Documentos, formulário socioeconômico devidamente preenchido, assinado e datado**.

SOBRE O PROCESSO DE RENOVAÇÃO

- Os documentos descritos no Formulário de Relação de Documentos – 2024, publicado no site do CREI juntamente com o edital e demais documentos pertinentes ao processo em questão, deverão ser colocados em envelope pardo, tamanho A4, devidamente identificado e lacrado. A identificação do envelope deverá ser feita utilizando o formulário **“Protocolo de entrega de documentos”**, disponível no site do colégio. O formulário deverá ser preenchido corretamente, com letra legível ou digitado. Deverá estar devidamente assinado pelo pai/responsável do aluno e datado. O formulário deverá ser colado no envelope, observando que a **2ª via do documento que consta no item 3 do formulário, não deverá ser colada, visto que a mesma ficará em posse do pai/responsável**.
- **É de inteira responsabilidade dos pais a conferência dos documentos** que deverão ser anexados ao envelope. O pai deverá usar o check- list para se orientar e conferir todos os documentos.
- **Os documentos em hipótese alguma serão conferidos pelo colaborador responsável pelo recebimento do envelope**, respeitando dessa forma o sigilo dos documentos anexados ao

COLÉGIO JESUS CRISTO REI ESTABELECIMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO

processo, conforme citado no **Código de Ética do Serviço Social (art.18) sobre a quebra de sigilo no que tange a documentação e informações e o estabelecido na Lei Geral de proteção de Dados – LGPD**, onde dentre outros cita no **art. 2º**. *“o respeito à privacidade e a autodeterminação informativa”*.

- Caberá apenas ao colaborador, a função de receber o envelope devidamente lacrado, conferir se o protocolo está preenchido corretamente, assinar e datar.
- Os documentos são basicamente os mesmos solicitados nos anos anteriores, porém os pais devem se atentar ao **envio das cópias de todas as despesas listadas no formulário socioeconômico, salvo aquela que exista a impossibilidade de recibos (açougue, padaria, gás, supermercado)**.
- **O não envio da documentação solicitada completa será utilizado como critério de indeferimento do processo.** Todos os documentos devem estar atualizados (mês atual e/ou mês que antecede a entrega dos documentos).
- O formulário socioeconômico deverá ser preenchido à **MÃO. NÃO** será aceito formulário digitado e nem incompleto (preencher todos os campos).
- O formulário socioeconômico **deverá ser datado e assinado pelos pais/responsáveis pelo aluno (pai e mãe ou responsável quando for o caso)**.
- **Os envelopes que forem enviados faltando documentos serão automaticamente cancelados e o aluno perderá o direito a participar do processo de renovação.**

SOBRE O PROCESSO DE CONCESSÃO

- Os documentos descritos no Formulário de Relação de Documentos – 2024, publicado no site do CREI juntamente com o edital e demais documentos pertinentes ao processo em questão, deverão ser entregues à assistente social no dia da entrevista, em horário previamente agendado. **É de inteira responsabilidade dos pais a conferência dos documentos.** O pai deverá usar o check- list para se orientar e conferir todos os documentos.
- Caberá apenas ao colaborador, agendar o dia e horário para entrevista com a assistente social, não podendo o mesmo conferir a documentação em questão.
- Os pais devem se atentar ao **envio das cópias de todas as despesas listadas no formulário socioeconômico, salvo aquela que exista a impossibilidade de recibos (açougue, padaria, gás, supermercado)**.
- **A documentação incompleta pode ser utilizada como critério de indeferimento do processo.** Todos os documentos devem estar atualizados (mês atual e/ou mês que antecede a entrega dos documentos).
- O formulário socioeconômico deverá ser preenchido **À MÃO. NÃO** será aceito formulário digitado e nem incompleto (preencher todos os campos).
- O formulário socioeconômico **deverá ser datado e assinado pelos pais/responsáveis pelo aluno (pai e mãe ou responsável quando for o caso)**.

COLÉGIO JESUS CRISTO REI
ESTABELECIMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO
CRONOGRAMA DE DIVULGAÇÃO DO EDITAL E ATENDIMENTOS
ATENÇÃO PARA AS DATAS

DATAS	ORIENTAÇÕES
07/08/2023 a 25/08/2023	PROCESSO DE CONCESSÃO E RENOVAÇÃO - Divulgação do Edital e Formulários Socioeconômicos no site www.crei.com.br e quadro de avisos do Colégio, para o processo de Concessão e Renovação de Bolsa de Estudo Social 2024;
07/08/2023 a 31/08/2023	INSCRIÇÃO CONCESSÃO- Processo de Concessão de Bolsa de Estudo Social. Será realizado na recepção do Colégio. Após esse período não serão aceitas inscrições ;
20/09/2023 a 22/09/2023	ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO-RENOVAÇÃO - Período de entrega da documentação através do envelope no setor responsável designado pelo Colégio. Não haverá necessidade de agendamento . A entrega do envelope será realizada em horário comercial (07h às 17h) e o atendimento será por ordem de chegada. Após esse período não será aceito a entrega de documentos ;
25/09/2023 a 27/09/2023	ENTREVISTA COM A ASSISTENTE SOCIAL E ENTREGA DE DOCUMENTOS (PRESENCIAL) - CONCESSÃO - Período de entrega da documentação e entrevista com a assistente social. No momento da entrevista com a assistente social o pai/responsável deverá entregar toda a documentação. Após esse período não será realizado entrevistas e recebimento da documentação solicitada ;
22/11/2023	Resultado do processo (renovação e concessão de bolsa de estudo social). Um colaborador do CREI entrará em contato com os pais, via telefone ou WhatsApp, para comunicar o deferimento ou indeferimento da solicitação da renovação e/ou concessão da bolsa de estudo social, ano letivo 2024;
23/11/2023 a 30/11/2023	Período destinado à formalização da matrícula e assinatura dos documentos na secretaria da unidade escolar. Após essa data, caso os beneficiários da Bolsa de Estudo Social não formalizem a matrícula, perderão o benefício automaticamente.

IMPORTANTE:

O responsável pelo aluno que for **beneficiado com a Bolsa de Estudo Social parcial (50%)- 2024, deverá quitar o boleto referente à 1ª (primeira) anualidade de 2024 impreterivelmente até o dia 12/01/2024**, visto que não será aceito matrícula sem a quitação da mesma.

Orientamos as famílias que gozam do benefício parcial (50%) em 2023 e possuem situação de inadimplência a procurarem o setor financeiro da Instituição, visto a impossibilidade de renovação do benefício para o ano de 2024.

Belo Horizonte, 07 de agosto de 2023.

Patrícia dos Santos Cardoso Coelho
Assistente social
CRESS 24.450 6ª Região
CRESS 140- Sec- 17ª Região

Dúvidas: e-mail: ass.social@afbea.org.br / WhatsApp/celular: (31)99654-9283