EDITAL E REGULAMENTO PARA CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTUDO PARA O ANO CALENDÁRIO DE 2027

EDITAL 01/2026

EDITAL PÚBLICO DE CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTUDOS ASSOEP - ASSOCIAÇÃO DE EDUCAÇÃO PERSONALIZADA PARA O ANO LETIVO DE 2027

APRESENTAÇÃO

Com base nos princípios da ASSOEP - ASSOCIAÇÃO DE EDUCAÇÃO PERSONALIZADA, mantenedora da ESCOLA NAVEGANTES, fundamentados em seu Estatuto constitutivo, este Edital estabelece normas e o regulamento bem como os procedimentos relativos à concessão de Bolsas de Estudo, este edital e o processo de análise, avaliação e concessão de Bolsas de Estudos seguirão as diretrizes da Lei Complementar 187 de 16 de dezembro de 2021 (LC 187/2021) e Decreto 11.791/2023 (CEBAS) e legislação pertinente, em consonância com o Plano Nacional de Educação. A Mantenedora poderá alterar o cronograma deste Edital ou ajustá-lo à norma legal ou regulamentar superveniente, mediante publicação pelos mesmos meios utilizados para sua divulgação, sem alteração dos requisitos e critérios de seleção aplicáveis ao processo já iniciado.

INSTITUIÇÃO DE ENSINO PARTICIPANTE

ESCOLA NAVEGANTES

ASSOEP - ASSOCIAÇÃO DE EDUCAÇÃO PERSONALIZADA – CNPJ: 14.213.556/0001-70 – Rua Manoel Joaquim Gregório, 99, CEP 86062-060, Londrina/PR

1. DAS INFORMAÇÕES GERAIS

No caso de deferimento do requerimento, cabe destacar que o percentual aprovado:

- É concedido de forma individual e intransferível e será formalizado por meio de Termo de Concessão de Bolsa de Estudo, assinado juntamente com o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, após o deferimento do Requerimento de Matrícula;
- É válido apenas para o que tange ensino do ano letivo (2027) em questão (não incide sobre a jornada estendida, o material escolar, alimentação e demais atividades do colégio ou extra curriculares);
- Cessará em caso de transferência para outra instituição de ensino, de desistência ou de encerramento da matrícula pela aplicação do Regimento Interno e do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, cujas normas se aplicam igualmente a bolsistas e pagantes; a bolsa não será cancelada como sanção adicional decorrente da condição de bolsista.

Para a análise e concessão das bolsas de estudo, é imprescindível observar as condições e regras estabelecidas, conforme definido neste edital para o ano-calendário de 2027. As bolsas não possuem caráter cumulativo.

2. PRINCIPAIS REQUISITOS PARA CONCESSÃO DA BOLSA SOCIAL EDUCACIONAL – PARA O ANO CALENDÁRIO DE 2027

2.1. Análise socioeconômica e financeira: Será realizada a avaliação e análise socioeconômica e financeira 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/integral).

3. MODALIDADES DE BOLSA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

3.1. Bolsa de Estudos

- **Bolsa de 50%:** Bolsas parciais CEBAS, com faixas de dedução de mensalidade de 50% para a Educação Infantil e Fundamental que se enquadram no perfil socioeconômico definido na Lei Complementar 187 de 16 de dezembro de 2021 (LC 187/2021) e Decreto 11.791/2023 (CEBAS).
  - Renda familiar bruta mensal per capita não exceda 3 salários-mínimos;
- **Bolsa de 100%:** Bolsas 100% CEBAS, com isenção (100%) das mensalidades, para a Educação Infantil e Fundamental que se enquadram no perfil socioeconômico definido na Lei Complementar 187 de 16 de dezembro de 2021 (LC 187/2021) e Decreto 11.791/2023 (CEBAS).
  - Renda familiar bruta mensal per capita não exceda 1,5 salário-mínimo;

Em ambos casos seguirão os procedimentos de:

- Seleção: critério socioeconômico, avaliação do comitê de Bolsas de Estudos e avaliação de Assistente Social da Instituição e legislação aplicável. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem crescente de renda familiar bruta mensal per capita e contemplados conforme a modalidade a que fizerem jus e a quantidade de bolsas disponíveis;
- Critérios de desempate, pela ordem: (i) grupo familiar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico); (ii) proximidade da escola com a residência; (iii) sorteio, registrado em ata com a identificação dos protocolos empatados, o método utilizado, o resultado, a data e a presença de, no mínimo, dois representantes da instituição.

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. A concessão da bolsa não está condicionada à prestação de trabalho voluntário, serviços, doações ou qualquer outra forma de contrapartida.

4.2. A avaliação socioeconômica será realizada por Assistente Social contratado pela ASSOEP, 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 para concessão 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.

4.4. Os candidatos novos deverão cumprir as etapas regulares do processo de ingresso da Escola Navegantes, aplicáveis indistintamente aos novos alunos pagantes e aos candidatos a bolsas de estudo.

4.5. Integram essas etapas:

I – visita institucional;

II – preceptoria inicial;

III – apresentação dos documentos necessários ao ingresso;

IV – demais procedimentos institucionais regularmente aplicáveis aos novos alunos.

4.6. A preceptoria inicial constitui reunião de apresentação e alinhamento recíproco entre a Escola e a família, destinada ao conhecimento da proposta pedagógica, da organização institucional e das condições gerais da prestação dos serviços educacionais.

4.7. A visita institucional e a preceptoria:

I – não integram a avaliação socioeconômica;

II – não conferem pontuação adicional;

III – não constituem preferência na classificação CEBAS;

IV – não poderão ser utilizadas para avaliar subjetivamente a adequação da família ao benefício socioeconômico.

5. OPÇÕES PARA OBTER FORMULÁRIO SOCIOECONÔMICO:

I) O formulário socioeconômico estará disponível no site do colégio, junto a este regulamento.

II) O formulário socioeconômico e regulamento impressos poderão ser solicitados/retirados na secretaria de cada unidade.

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

6. ENTREGA DOS DOCUMENTOS, ETAPAS E PRAZOS

6.1. A entrega dos documentos listados no item 8 deste regulamento, deverá ser feita em envelope fechado, visando evitar perda ou extravio de documentos, diretamente na secretaria da Escola Navegantes, situada na Rua Manoel Joaquim Gregório, 99, CEP 86062-060, Londrina/PR, nas datas previstas no cronograma (item 7.1), sem necessidade de agendamento prévio.

6.2. O processo de solicitação de bolsa gerará um número de protocolo/processo pelo qual o estudante será identificado. A entrada no processo de bolsa ocorrerá com a entrega do envelope na secretaria, ocasião em que será fornecido o número de protocolo.

6.3. Inscrições: A inscrição será efetivada com a entrega do envelope na secretaria da Escola, no endereço indicado no item 6.1, nas datas previstas no cronograma, independentemente de agendamento;

6.4. Requerimento de Matrícula, Contrato e Termo de Concessão da Bolsa de Estudos: Os candidatos (as) aprovados (as) deverão comparecer à secretaria, no prazo especificado no cronograma, para preencher e assinar o Requerimento de Matrícula, documento exigido de todos os alunos, bolsistas ou não. Deferido o Requerimento de Matrícula, serão assinados, no mesmo ato, o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e o Termo de Concessão de Bolsa de Estudo, documento distinto do contrato. O indeferimento do Requerimento de Matrícula, segundo as regras aplicáveis a todos os alunos, impede a formalização da bolsa. O Termo indicará, no mínimo, a modalidade e o percentual da bolsa, sua vigência, o caráter pessoal e intransferível, a ausência de renovação automática e as hipóteersãoses de cessação ou cancelamento. No ato da matrícula, poderão ser solicitados outros documentos pela instituição de ensino, como a carteira de vacinação do estudante.

7. CRONOGRAMA

7.1. - Instituição de Ensino

ESCOLA NAVEGANTES

ASSOEP - ASSOCIAÇÃO DE EDUCAÇÃO PERSONALIZADA – CNPJ: 14.213.556/0001-70

Etapas da Educação Básica com vagas para próximo ano Letivo (2027): Infantil e Fundamental I

Data	Etapa
11/11/2026	Publicação do Edital/Regulamento
18 e 19/11/2026	Entrega de documentos solicitados visando rematrícula (estudante veterano) e matrícula (novo) na secretaria da Escola
23/11 a 27/11/2026	Entrevista social (estudante veterano e novo) agendada por ordem de protocolo
04/12/2026	Comunicação do resultado por e-mail
07 a 11/12/2026	Requerimento de Matrícula e, após seu deferimento, assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e do Termo de Concessão de Bolsa de Estudo pelo responsável

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

8. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA

8.1. Lei Geral de Proteção de Dados: A Instituição de Educação 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.

8.2. Entrega do Formulário socioeconômico: formulário socioeconômico, com a declaração de ciência do Aviso de Privacidade do processo de bolsas, fornecidos pela unidade educacional (verificar cláusula 5), devidamente assinados;

8.3. Documentos Pessoais:

8.3.1. Cópia do comprovante de inscrição no CadÚnico atualizado, se houver. Candidato oriundo de família cadastrada no CadÚnico, recebendo Benefício de Transferência de Renda – BTR.

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

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

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

8.3.5. 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.

8.4. 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.

8.4.1. 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;

8.4.2. 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/;

8.4.3. 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 a Declaração de isento de imposto de renda, cujo modelo está disponível em

https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/centrais-de-conteudo/formularios/declaracoes/dai/view, 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”;

8.4.4. 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);

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

8.4.5.1. 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;

8.4.5.2. Escrituração Contábil Fiscal, exercício ano anterior;

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

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

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

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

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

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

8.4.5.9. 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 2025 em ordem sequencial;

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

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

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

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

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

8.4.11. 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;

8.4.12. 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;

8.4.13. Se não exerce atividade remunerada: preencher declaração de ausência de renda;

8.4.14. 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.

8.5. Documentos para comprovação de moradia

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

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

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

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

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

8.6. Documentos para comprovação de despesa

8.6.1. Contas de água e/ou condomínio, TV por assinatura, energia elétrica, telefone fixo e celular, atualizadas;

8.6.2. Comprovante de pagamento de plano de saúde;

8.6.3. Comprovante de pagamento de pensão de alimentos (decisão judicial, acordo homologado judicialmente ou escritura pública);

8.6.4. Comprovante de despesas com saúde (gastos com medicamentos);

8.6.5. Comprovante de financiamento habitacional;

8.6.6. Comprovante de aluguel;

8.6.7. Comprovante de IPTU;

8.6.8. Comprovante de IPVA;

8.6.9. Comprovante de mensalidade escolar e/ou universitária;

8.6.10. Comprovante de financiamento de automóvel;

8.6.11. Comprovante de financiamento ou empréstimo;

8.6.12. Seguro de veículo;

8.6.13. Outros comprovantes de despesas mensais.

8.7. Documentos para comprovação de doença

8.7.1. Laudo ou declaração médica que comprove a condição de saúde e seu impacto econômico; a indicação do CID - Classificação Internacional de Doenças somente será exigida quando indispensável à análise;

8.7.2. 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.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Os resultados serão comunicados na data especificada no item 7.1, individualmente, por e-mail, visando garantir o sigilo das famílias;

9.2. A inscrição do(a) candidato(a) implica na aceitação das normas expressas no presente regulamento;

9.3. O resultado será informado na data estipulada em 7.1, por meio do e-mail indicado pelo responsável na ficha de solicitação de bolsa. Cabe ao responsável informar endereço de e-mail válido e acompanhar sua caixa de entrada, inclusive a pasta de spam. O resultado também poderá ser obtido a partir de contato telefônico com a secretaria escolar;

9.4. A partir da comunicação do resultado, na data especificada no item 7.1 deste regulamento, os(as) candidatos(as) contemplados(as) deverão apresentar na secretaria o Requerimento de Matrícula preenchido e assinado. Os(as) candidatos(as) que tiverem seu processo deferido, mas não apresentarem o Requerimento de Matrícula no prazo informado no item 7.1 deste regulamento, terão seu benefício cancelado;

9.5. A bolsa incidirá sobre a anuidade do ano de 2027, sob as seguintes condições: deferimento do Requerimento de Matrícula e assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e do Termo de Concessão de Bolsa de Estudo.

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

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

9.8. Os candidatos habilitados e não contemplados integrarão lista de espera, observada a ordem de classificação prevista no item 3.1;

9.9. A desistência, a não apresentação do Requerimento de Matrícula no prazo, o seu indeferimento ou a perda do benefício por candidato contemplado permitirá a convocação do candidato seguinte da lista de espera, respeitada a classificação;

9.10. Eventual ampliação do número de bolsas será preenchida segundo a mesma classificação.

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

10. REGULAMENTO E POLÍTICA DE RENOVAÇÃO

10.1. As bolsas não são renovadas automaticamente. A cada ano será necessário envio de nova solicitação e posterior analise de informações e documentação, refazendo a solicitação e entrega de documentos, que serão submetidos à uma nova análise;

10.2. 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;

10.3. 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.

11. REGULAMENTO E POLÍTICA DE CANCELAMENTO DE BOLSAS CONCEDIDAS

11.1. O(a) estudante que for beneficiado com a bolsa de estudo perderá o direito em caso de transferência, desistência ou encerramento da matrícula pela aplicação das normas do Regimento Escolar/Regimento Interno da Unidade, que se aplicam igualmente a bolsistas e pagantes; a bolsa não será cancelada como sanção adicional decorrente da condição de bolsista;

11.2. 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;

11.3. A eventual perda da certificação CEBAS pela instituição não acarretará o cancelamento das bolsas de estudo já concedidas, que serão mantidas até o término do ano letivo de 2027;

11.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria da ASSOEP – Associação de Educação Personalizada, com fundamento na legislação vigente e neste Edital, vedada a criação de critério destinado a beneficiar ou prejudicar candidato determinado.

12. LGPD – PREVISÃO E INFORMAÇÃO

12.1. O tratamento de dados pessoais neste processo observará a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

12.2. Os dados serão tratados para processamento do requerimento, confirmação do perfil socioeconômico, classificação e concessão da bolsa, cumprimento de obrigações legais, regulatórias, fiscais e contábeis, inclusive as relativas ao CEBAS, prestação de informações aos órgãos competentes e exercício regular de direitos da instituição.

12.3. Serão observados os princípios da finalidade, adequação, necessidade, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização, sempre no melhor interesse do estudante.

12.4. Dados pessoais sensíveis, inclusive os referentes à saúde, somente serão tratados quando necessários à finalidade do processo ou ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória.

12.5. O acesso aos processos será limitado aos profissionais e responsáveis cujas funções exijam conhecimento das informações.

12.6. A condição de bolsista e a realidade socioeconômica da família são informações confidenciais e não serão disponibilizadas a professores, alunos, outras famílias ou terceiros sem necessidade funcional ou fundamento jurídico.

12.7. Os dados somente serão compartilhados com órgãos públicos, auditoria ou fiscalização, na estrita medida necessária ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória.

12.8. A documentação será conservada pelo prazo de 10 (dez) anos, nos termos da legislação vigente, e depois descartada de forma segura.

12.9. As demais informações sobre o tratamento de dados constam do Aviso de Privacidade que acompanha o formulário socioeconômico.

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 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.

Também será excluído do cálculo o valor pago por integrante do grupo familiar a título de pensão alimentícia, quando fixada por decisão judicial, acordo homologado judicialmente ou escritura pública.

3. 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.

g) 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.

h) Ressalvada a pensão alimentícia paga na forma do item 2, 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.

4. 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, referentes aos 3 (três) meses anteriores ao requerimento da bolsa.

b) Soma-se a média dos rendimentos brutos apurados no item 4.a.

c) Divide-se o valor apurado no item 4.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.

AVISO DE PRIVACIDADE – PROCESSO DE BOLSAS DE ESTUDO CEBAS 2027

Este aviso explica como a ASSOEP trata os dados pessoais informados no processo de concessão de bolsas de estudo da Escola Navegantes para o ano letivo de 2027. Ele acompanha o formulário socioeconômico.

1. Quem trata os dados

ASSOEP – Associação de Educação Personalizada, CNPJ 14.213.556/0001-70, mantenedora da Escola Navegantes, Rua Manoel Joaquim Gregório, 99, CEP 86062-060, Londrina/PR (controladora).

Encarregado pelo tratamento de dados (LGPD, art. 41): **Fernando Rafael Trizotto** – e-mail: financeiro@colegionavegantes.com.br – telefone: (43) 3337-2266

2. Quais dados são tratados

- Identificação e contato do responsável e do estudante.
- Composição do grupo familiar, renda, patrimônio, despesas, moradia e situação profissional de seus integrantes.
- Inscrição no CadÚnico e benefícios sociais recebidos.
- Quando necessário à análise, informações de saúde ou deficiência com repercussão econômica (dados sensíveis).

3. Para que os dados são usados

- Analisar o requerimento e confirmar o perfil socioeconômico exigido pela Lei Complementar 187/2021 e pelo Decreto 11.791/2023.
- Classificar os candidatos, conceder e formalizar a bolsa.
- Prestar contas ao Ministério da Educação e a outros órgãos de fiscalização.
- Defender direitos da instituição em processos administrativos ou judiciais.

4. Base legal

O tratamento é necessário ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória da entidade beneficente (LGPD, art. 7º, II, e art. 11, II, “a”), aos procedimentos preliminares ao Termo de Concessão, a pedido do responsável (art. 7º, V), e ao exercício regular de direitos (art. 7º, VI, e art. 11, II, “d”). Os dados do estudante são tratados em seu melhor interesse (art. 14).

5. Com quem os dados podem ser compartilhados

- Órgãos públicos (Ministério da Educação, Receita Federal e órgãos de fiscalização), quando a lei exigir.
- Profissionais contratados pela ASSOEP para o processo (assistente social, contabilidade e auditoria), sob dever de sigilo.

Os dados não são compartilhados com professores, outras famílias ou terceiros sem necessidade funcional ou fundamento legal.

6. Sigilo e segurança

O acesso é restrito ao comitê de bolsas, ao Serviço Social e à Diretoria da ASSOEP. O resultado é comunicado individualmente, pelo e-mail informado na ficha de solicitação. Documentos em papel e arquivos digitais são guardados com controle de acesso.

7. Por quanto tempo

Os documentos são guardados por 10 anos, conforme a legislação aplicável às entidades beneficentes, e depois descartados de forma segura.

8. Direitos do titular

O responsável pode pedir a confirmação do tratamento, o acesso aos dados, a correção de dados incompletos ou desatualizados e informações sobre compartilhamento (LGPD, art. 18), pelo contato do encarregado no item 1. A eliminação de dados pode ser limitada pelo dever legal de guarda.

Londrina, 11 de novembro de 2026.



_____

ASSOEP – Associação de Educação Personalizada