

PROGRAMA ESCOLA DA FAMÍLIA

BOLSA UNIVERSIDADE

REGULAMENTO 2015

Seção I – DO EDUCADOR UNIVERSITÁRIO

Capítulo I – CANDIDATOS AO BOLSA-UNIVERSIDADE

Pode candidatar-se a Educador Universitário do Programa Escola da Família, o estudante que atenda aos seguintes requisitos:

1. estar regularmente matriculado em curso de graduação, em turma apta a ser iniciada, imediatamente, ou em exercício, de Instituição Privada de Ensino Superior conveniada com a SEE/FDE;
2. não ser beneficiário de bolsa de estudos, financiamento universitário ou similar oriundos de recursos públicos;
3. ter interesse e disponibilidade para desenvolver as atividades do Programa junto às Escolas Públicas Estaduais ou Municipais, cumprindo a carga horária de 8 (oito) horas aos finais de semana, conforme descrito no Capítulo VIII, item 1.
4. não possuir nível superior completo;

Capítulo II – Das Atribuições

São atribuições do Educador Universitário, beneficiado pelo Programa:

1. participar de orientações técnicas realizadas pelas Coordenações Geral, Regional e Local;
2. elaborar projetos de atendimento à comunidade, considerando a proposta da Unidade Escolar e de acordo com as diretrizes do Programa, para desenvolvê-los, conforme orientações recebidas pelas Coordenações Geral, Regional e Local;
3. cumprir a carga horária de 8 horas, aos finais de semana, em um único dia, sábado ou domingo, nas unidades escolares, previamente indicadas pela Diretoria de Ensino;
4. manter a pontualidade e assiduidade;
5. auxiliar a Coordenação Local no planejamento e realização de ações, com vistas ao estabelecimento e manutenção de parcerias e buscar adesão de voluntários;
6. contribuir para o bom andamento do Programa, cumprindo com responsabilidade as atribuições junto à comunidade participante;

7. cooperar para a conservação e manutenção do patrimônio público escolar, auxiliando a Coordenação Local na orientação à comunidade;
8. colaborar com os Educadores Voluntários e com os alunos empreendedores, na elaboração e desenvolvimento de projetos;
9. apoiar o desenvolvimento das atividades em outras Unidades Escolares, quando da necessidade do Programa.
10. elaborar relatórios mensais das atividades desenvolvidas, que serão entregues ao Educador, responsável pelo acompanhamento do Programa na Unidade Escolar.

Capítulo III - DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

Para se candidatar ao Programa Escola da Família, o universitário deverá preencher o formulário de inscrição, *on line*, no *site* <http://escoladafamilia.fde.sp.gov.br>, optando pela rede de ensino onde pretende atuar – estadual ou municipal.

1. Uma vez preenchido o cadastro no *site*, o candidato deve levar a documentação comprobatória de sua condição socioeconômica e acadêmica à Diretoria de Ensino da região onde pretende atuar, conforme o cronograma de inscrições vigente, disponível no site. (O endereço da Diretoria de Ensino encontra-se no protocolo de inscrição, disponível para impressão somente após o completo preenchimento do cadastro).
2. As Diretorias de Ensino promovem a análise da documentação apresentada, confrontando-a com as informações registradas na ficha de inscrição do *site*, e aprovam os candidatos que atendam aos pré-requisitos exigidos para obtenção da bolsa.
3. As Instituições de Ensino Superior também aprovam os seus alunos inscritos, via *site*, atestando as informações referentes aos cursos indicados e efetiva matrícula em turma apta a ser iniciada, imediatamente, ou em exercício.
4. Somente após a aprovação pela Diretoria de Ensino e confirmação das informações pela Instituição de Ensino Superior, o candidato participa do processo classificatório, que lhe confere uma pontuação e o coloca em ordem de chamada.
5. Os alunos classificados são encaminhados para atuar em uma escola estadual de acordo com sua pontuação, com a quantidade de vagas disponíveis em seu curso de graduação e com o número de vagas do módulo das escolas, por Diretoria de Ensino.
6. O preenchimento do formulário de inscrição não gera direito automático aos benefícios do convênio Bolsa-Universidade. Haverá processo classificatório, respeitando os critérios estabelecidos.
7. A lista de espera terá validade por 12 (doze) meses, ao fim dos quais o candidato não contemplado poderá realizar nova inscrição.

Capítulo IV – DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

O candidato, ao se inscrever para a obtenção dos benefícios do Bolsa-Universidade, deve apresentar, na Diretoria de Ensino, os seguintes documentos originais, acompanhados de cópia reprográfica.

- CPF
 - RG
 - Título de Eleitor e último comprovante de votação ou certidão de quitação eleitoral (sem restrições)
 - Certificado de Reservista (se homem com 18 anos ou mais)
 - Histórico Escolar do Ensino Médio (Certificado de conclusão do ensino médio, ou documento correspondente)
 - Protocolo de inscrição gerado no site do Programa Escola da Família
 - Atestado de matrícula ou outro documento que contenha o nome da Instituição de Ensino Superior, o número do registro de matrícula, curso, ano ou semestre letivo, período e campus
 - Comprovantes de despesas: água/condomínio, luz, telefone, educação e saúde
 - Comprovante de residência
 - Recibo de pagamento do último aluguel ou recibo de financiamento do imóvel
 - Comprovação de renda familiar¹ - o candidato deverá apresentar, conforme seu caso, um ou mais documentos, dentre a relação a seguir, para comprovar as informações prestadas no *site*.
- **Assalariado:** anexar cópias dos comprovantes dos rendimentos brutos de todos os componentes do grupo familiar.
- **Declaração do Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF):** última declaração completa do candidato e de todos os integrantes de seu grupo familiar, maiores de 18 anos. (Somente para os que efetuam a declaração)

¹ *Ressaltamos que o grupo familiar é composto por (candidato, pai, mãe, irmãos, cônjuge, filhos) e demais integrantes que façam parte do mesmo conjunto de renda.*

Obs.: Se o candidato, ou um integrante do grupo familiar forem dependentes, apresentar a declaração do IRPF do declarante.

- **Trabalhador Autônomo ou Profissional Liberal:** guias de recolhimento do INSS dos três últimos meses, compatíveis com a renda declarada e uma Declaração de Trabalho Informal.
- **Aposentado/Pensionista/Beneficiário de Auxílio Doença do INSS:** se beneficiário da previdência social – aposentado ou pensionista, auxílio doença e outros - apresentar Detalhamento de Crédito ou Extrato do Benefício, impressos por meio do site do Ministério da Previdência Social (www.mpas.gov.br), acompanhados da Carteira de Trabalho (cópia das páginas: da foto, dos dados pessoais, do último registro e da próxima página em branco).
- **Estagiário:** se estagiário – apresentar contrato, indicando o período e o valor recebido e Carteira de Trabalho (cópia das páginas: da foto, dos dados pessoais, do último registro e da próxima em branco);
- **Pensionista:** em caso de pensão alimentícia, apresentar documentação comprobatória (Determinação Judicial, dentre outros) ou declaração registrada em cartório comprovante de recebimento de pensão alimentícia.
- **Proprietário Individual ou Sócio-Proprietário de Empresa:** declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica.
- **Declaração de Não Renda:** caso o candidato ou integrante do grupo familiar não exerçam atividade remunerada, apresentar uma declaração e cópia da Carteira de Trabalho atualizada (cópia das páginas: da foto, dos dados pessoais, do último registro e da próxima em branco).

Capítulo V – DOS CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO

Um dos objetivos da concessão do BOLSA-UNIVERSIDADE é beneficiar alunos com maior dificuldade em custear seus estudos no ensino superior privado.

Portanto, o processo de classificação considerará os seguintes aspectos:

1. renda mensal do candidato;
2. renda mensal familiar;
3. despesa fixa mensal da casa;
4. número de pessoas que moram na casa;
5. número de pessoas que trabalham na casa;
6. tipo de moradia

Capítulo VI – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Nos casos de empate na classificação, serão observados os seguintes critérios para desempate:

1. ter atuado como voluntário no Programa Escola da Família pelo período mínimo de um ano, com atestado comprobatório emitido pela Diretoria de Ensino;
2. ser arrimo de família;
3. ter cursado o maior número de séries do Ensino médio na rede pública paulista;
4. tipo de propriedade da moradia;
5. a data de inscrição do candidato.

Capítulo VII – DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

Os processos de inscrição e de classificação dos candidatos obedecem ao seguinte cronograma:

1. os candidatos podem se inscrever e encaminhar os documentos exigidos às Diretorias de Ensino, conforme datas estabelecidas pela Coordenação Geral;
2. as Diretorias de Ensino verificam a documentação dos candidatos e aprovam as fichas de inscrição, quando de acordo;
3. a classificação final é disponibilizada no cadastro do candidato e pode ser observada pelas Instituições de Ensino Superior e pelas Diretorias de Ensino.
4. após a classificação, as Diretorias de Ensino encaminham os candidatos contemplados às escolas;
5. cabe ao candidato a responsabilidade de acessar seu cadastro, informar-se sobre sua classificação e comparecer à Diretoria de Ensino para o devido encaminhamento à escola onde atuará, caso o status atual seja "classificado" ou "encaminhado".
6. os candidatos classificados estão sujeitos à comprovação das informações dadas, mediante visita domiciliar pela equipe responsável da Coordenação Regional

Estão aptos para a etapa de classificação aqueles que preencherem todos os campos obrigatórios da ficha de inscrição, que entregarem sua documentação nas Diretorias de Ensino e que forem aprovados no site. É necessária também a confirmação e a aprovação dos dados cadastrais pela Instituição de Ensino Superior e aprovação no site.

Capítulo VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Do cumprimento da carga horária

1.1. A carga horária de 8 (oito) horas deve ser cumprida em uma única vez, aos sábados ou aos domingos conforme estabelecido com a coordenação local na data de encaminhamento e reestabelecida anualmente, reservada 1 (uma) hora para o almoço.

1.2. Considerando o horário de abertura das escolas, aos sábados e domingos, das 9 às 17 horas, a atuação dos Educadores Universitários deverá ser organizada de forma a contemplar todo o horário de funcionamento das escolas.

1.3. O horário de almoço dos educadores universitários deve ser respeitado e cumprido em local de livre escolha.

1.4. O quadro de horários dos Educadores Universitários deve ser aprovado pela Coordenação Regional.

2. Das aulas aos sábados

2.1. Os Educadores Universitários, que têm aulas do curso de graduação aos sábados, sendo disciplina da grade regular do curso, devem adequar-se à carga horária: 8 (oito) horas, cumpridas aos domingos.

3. Da escala para revezamento dos intervalos e horário de almoço

A Coordenação Local deve organizar escala de revezamento entre os Educadores Universitários atuantes na Unidade Escolar para que o atendimento à comunidade não seja interrompido ou prejudicado.

4. Das transferências de Unidades Escolares e Diretorias de Ensino

- 4.1. Em caso de necessidade do Programa Escola da Família, a Coordenação Regional pode transferir o Educador Universitário de Unidade Escolar, observando que esse deve permanecer o mais próximo possível de sua residência.
- 4.2. As transferências entre Diretorias de Ensino devem ser decididas entre as Coordenações Regionais e notificadas à Coordenação Geral.

5. Da conclusão do curso

No ano de conclusão do curso de graduação, deve o Educador Universitário atuar durante todo o semestre na Unidade Escolar para a qual foi encaminhado, sob pena de desclassificação e de consequente custeio de sua mensalidade.

6. Das faltas

- 6.1. São concedidas aos Educadores Universitários 2 (duas) faltas, a cada seis meses, contadas a partir da data de encaminhamento no site do Programa Escola da Família, excedendo esse limite o bolsista é desclassificado.
- 6.2. Não usufruindo das faltas dentro do semestre estabelecido, as mesmas não são acumuladas para gozo dos Educadores Universitários em período posterior.
- 6.3. Quaisquer faltas ou afastamentos devem ser comunicados previamente à Coordenação Local ou no máximo na semana subsequente.

7. Indisciplina ou Negligência

- 7.1. Caso a Coordenação Local entenda que o comportamento do Educador Universitário é passível de ser qualificado como indisciplina ou negligência, pode aplicar advertência escrita ao mesmo, devendo o ocorrido ser comunicado à Coordenação Regional.

7.2. As faltas consideradas gravíssimas, ou a terceira advertência escrita podem motivar o desligamento do Educador Universitário do Programa, mediante consonância entre as Coordenações Local e Regional.

8. Dos motivos que justificam as ausências dos Educadores Universitários.

8.1. Em caso de necessidade, o Educador Universitário pode solicitar afastamento por motivo de saúde, mediante apresentação de atestado médico, devidamente válido, à Coordenação Regional, por até 2 (duas) vezes ao ano (conta-se ano calendário), não podendo ultrapassar 15 dias corridos.

8.2. A dispensa superior a 15 (quinze) dias, quando não incidir em período de férias acadêmicas da Instituição de Ensino Superior, só é aceita se o aluno se encontrar em regime de exercícios domiciliares, estipulado no disposto legal contido no Decreto-Lei nº 1044, de 21 de outubro de 1969, bem como enquadrado no formato adotado pela Instituição de Ensino Superior correspondente, mediante documento comprobatório.

8.3. Para evitar irregularidades no registro de frequências do Educador Universitário é necessário que esse esteja atento e assuma total responsabilidade pela (o):

- comunicação prévia, ou o mais imediato possível, ainda que por telefone, à Coordenação Local sobre sua ausência;
- apresentação do atestado médico, no máximo, no primeiro final de semana subsequente à ausência. Essa entrega pode ser realizada por um representante designado pelo Educador Universitário.
- acompanhamento de seus registros de frequência no site <http://escoladafamilia.fde.sp.gov.br/default.asp>



Home :: Dir. Ensino :: Bolsistas :: Consultas :: Lista de Faltas de Bolsistas por CPF ::

para o seu respectivo controle, pois esse registro é documento legalmente constituído que comprova se a frequência do Educador Universitário permite a sua permanência ou não no Programa.

8.4. São ainda motivos que justificam as ausências do Educador Universitário, no prazo indicado, sem prejuízo dos benefícios concedidos pelo Programa Bolsa Universidade:

- **Casamento:** um final de semana, na semana do casamento do Educador Universitário, comprovado por certidão de casamento.

- **Nascimento de filho ou adoção de criança com até um ano de idade:**
para a mãe: 120 (cento e vinte) dias corridos – mediante apresentação de atestado médico ou documento legal da adoção;
para o pai: um final de semana, na semana do nascimento ou da adoção, mediante apresentação da certidão de nascimento ou documento legal da adoção.

- **Falecimento na família:** um final de semana, na semana do óbito, em razão de falecimento de cônjuge, pai, mãe ou filho, devidamente comprovado por atestado de óbito.

8.5 O Educador Universitário, que se encontrar em regime de prestação do Serviço Militar, conforme obrigatoriedade pela Lei Federal 4.375 de 17 de agosto de 1964, tem suas faltas justificadas, quando convocado pelo Exército, Marinha, Aeronáutica e Tiro de Guerra, para os exercícios obrigatórios aos sábados e domingos, mediante apresentação de documento comprobatório.

9. Das transferências de bolsas

Não há transferência do benefício da Bolsa Universidade entre faculdades, campus, ou mesmo entre cursos e horários de graduação de uma mesma instituição.

10. Das dependências no curso de graduação

O aluno que possuir dependências no curso de graduação, desde que não ultrapasse o limite, definido pelo regulamento da Instituição de Ensino Superior, não perderá o direito à bolsa de estudos, mas o pagamento das dependências será de sua responsabilidade.

O aluno que estiver matriculado somente em dependências não poderá usufruir do direito ao Bolsa Universidade.

Capítulo IX – DA PERDA DO DIREITO AO BOLSA-UNIVERSIDADE

Mesmo classificado, perde o direito ao Bolsa Universidade, o Educador Universitário que:

1. desobedecer aos prazos para entrega de documentos e retirada de protocolo de encaminhamento, conforme estabelecidos no sistema a cada processo classificatório, e constantes no comprovante de inscrição;
2. exceder o limite permitido de 2 (duas) faltas por semestre nas atividades do Programa Escola da Família. O semestre do Educador Universitário é contado a partir da data de seu encaminhamento no site do PEF;
3. prestar informação ou apresentar documentação falsa junto ao Programa, incluindo atestados médicos. Nesse caso, além da desclassificação do Programa, tanto o Educador Universitário quanto o emissor do documento estão sujeitos às sanções do Código Penal Brasileiro;
4. não comparecer a Unidade Escolar para a qual foi designado ou transferido pela Diretoria de Ensino para desenvolver as atividades do Programa Escola da Família;
5. deixar de ser aluno regular da Instituição de Ensino Superior por quaisquer motivos, ou ser reprovado na mesma, por rendimento escolar ou frequência;
6. ultrapassar, ao longo do curso de graduação, o limite de dependências permitido pelo regulamento da respectiva Instituição de Ensino Superior;
7. não for celebrado novo convênio entre sua Instituição de Ensino Superior e a Secretaria de Estado da Educação/Fundação para o Desenvolvimento da Educação;
8. não cumprir a carga horária estabelecida;
9. incorrer em falta gravíssima, ou ser advertido por escrito pela terceira vez, por indisciplina, inépcia ou negligência no exercício de sua atuação como Educador Universitário.

A desclassificação, por quaisquer razões, deve ser analisada e decidida de comum acordo pelas Coordenações Local (Escola) e Regional (Diretoria de Ensino).

Casos demandados por ordem judicial serão considerados na forma da lei.

Capítulo X – DOS CASOS NÃO PREVISTOS E DAS EXCEPCIONALIDADES

Todos os casos não previstos neste regulamento e os de caráter excepcional devem ser encaminhados para análise e avaliação pela Coordenação Geral do Programa.

Seção II – DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO SUPERIOR

Capítulo XI – OBJETIVOS DO CONVÊNIO

A celebração de convênio entre a SEE – Secretaria da Educação do Estado –, por meio da FDE – Fundação para o Desenvolvimento da Educação – e Instituições Privadas de Ensino Superior, tem como compromisso contribuir para o enriquecimento da formação universitária do estudante, agregando valores relacionados à responsabilidade social, objetivando a construção de uma sociedade mais democrática e solidária.

Capítulo XII - INSTITUIÇÃO PRIVADA DE ENSINO SUPERIOR

São atribuições da Instituição de Ensino Superior

1. firmar, com a Secretaria de Estado da Educação, por meio da FDE – Fundação para o Desenvolvimento da Educação, Termo de Convênio para participar do Programa Bolsa-Universidade;
2. estar em conformidade com as condições necessárias para firmar convênio com órgãos ou entidades da Administração Pública;
3. apresentar documentos comprobatórios do reconhecimento ou portaria de autorização do MEC, ou Conselho Estadual de Educação, bem como a tabela de preços em vigor na vigência do Convênio, para o curso no qual está matriculado o aluno a ser beneficiado pelo Programa Bolsa-Universidade;
4. complementar, obrigatoriamente, o valor total mensal do curso de graduação do Educador Universitário, compensada a quantia paga pela SEE, conforme Termo de Convênio;
5. designar um interlocutor para esclarecimentos e encaminhamentos operacionais entre o convênio Bolsa-Universidade e o Programa Escola da Família;
6. confirmar as informações referentes ao curso e à efetiva matrícula do candidato em turma apta a ser iniciada imediatamente ou em exercício, constantes da ficha de inscrição dos candidatos, conforme orientação do Programa Escola da Família.

7. confirmar, mensalmente, a participação de cada Educador Universitário no Programa Escola da Família, para que possa ser gerado o relatório físico-financeiro mensal, conforme Termo de Convênio;
8. autenticar, até o quinto dia de cada mês, o relatório físico-financeiro mensal, conforme Termo de Convênio;
9. registrar, no histórico escolar do Educador Universitário, sua participação no desenvolvimento de atividades de cunho social no Programa Escola da Família;
10. providenciar abertura de conta-corrente exclusiva, no Banco do Brasil , para movimentação financeira relacionada unicamente ao Termo de Convênio, conforme disposto no Decreto Estadual 43.060/98.
11. Desclassificar o bolsista que possui benefício ativo em qualquer outro sistema de bolsa e, na sequência, comunicar à Diretoria de Ensino para que tome as providências necessárias.
12. Desclassificar o Educador Universitário egresso da Instituição de Ensino Superior.
13. Desclassificar o candidato com status "lista de espera" egresso da Instituição de Ensino Superior.

Capítulo XI - Da Vigência

Este Regulamento entra em vigor a partir de 01 de Janeiro de 2015.

São Paulo, 01 de janeiro de 2015.

Dúvidas ou informações entrem em contato conosco pelo e-mail: escoladafamilia@fde.sp.gov.br