

**PROGRAMA ESCOLA DA FAMÍLIA**  
**BOLSA UNIVERSIDADE**  
**REGULAMENTO 2010**

Seção I – DO EDUCADOR UNIVERSITÁRIO

---

**Capítulo I – CANDIDATOS À BOLSA-UNIVERSIDADE**

---

Poderá candidatar-se a Educador Universitário do Programa Escola da Família, o estudante que tenha concluído o Ensino Médio em território brasileiro e 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 o Programa Bolsa Universidade;
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 12 (doze) horas aos finais de semana, conforme descrito no Capítulo VIII, item 1.

**Capítulo II – 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 os conhecimentos adquiridos em seu curso de graduação ou suas habilidades pessoais, para desenvolvê-los no Programa, conforme orientações recebidas pelas Coordenações Geral, Regional e Local;
3. cumprir a carga horária de 12 horas, aos finais de semana, nos espaços escolares previamente indicados pela Diretoria de Ensino ou pela Secretaria Municipal de Educação.
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 busca de 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 para a 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 Profissional responsável pelo acompanhamento do Programa na Unidade Escolar.

---

### Capítulo III – PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

---

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

1. Uma vez preenchido o cadastro no *site*, o candidato deverá levar a documentação comprobatória de sua condição socioeconômica e acadêmica à Diretoria de Ensino da região onde pretende atuar.
2. As Diretorias de Ensino promoverão a análise da documentação apresentada, confrontando-a com as informações registradas na ficha de inscrição do *site*, e aprovarão os candidatos que atenderem aos pré-requisitos para obtenção da bolsa.
3. As Instituições de Ensino Superior também aprovarão 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 participará do processo classificatório, o que lhe confere uma pontuação e o coloca em ordem de chamada.
5. Os alunos classificados serão encaminhados para atuar em uma escola estadual ou municipal, de acordo com sua pontuação e mediante a quantidade de vagas disponíveis em seu curso de graduação, bem como o módulo das escolas por Diretoria de Ensino ou por Município.
6. O preenchimento do formulário de inscrição não gera direito automático aos benefícios do convênio Bolsa-Universidade. Haverá processo classificatório respeitando os critérios estabelecidos.

---

## Capítulo IV – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

---

O candidato, ao se inscrever para a obtenção da bolsa, deverá 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;
- Certificado de Reservista (se homem com 18 anos ou mais);
- Histórico Escolar do Ensino Médio;
- 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 familiar<sup>1</sup> - 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.

Obs.: Se constar o candidato ou integrante do grupo familiar como dependente, apresentar o 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.

---

<sup>1</sup> 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.

**Aposentado/Pensionista/Beneficiário de Auxílio Doença do INSS:** se beneficiário da previdência social: aposentado ou pensionista, auxílio doença e outros. Detalhamento de Crédito ou Extrato do Benefício, impresso através do site do Ministério da Previdência Social ([www.mpas.gov.br](http://www.mpas.gov.br)) acompanhado da Carteira de Trabalho (cópia das páginas: da foto, dados pessoais, último registro e da próxima em branco).

**Estagiário:** se estagiário – apresentar contrato indicando o período e o valor recebido e Carteira de Trabalho (cópia das páginas: da foto, dados pessoais, último registro e da próxima em branco);

**Seguro Desemprego:** comprovante de recebimento fornecido pela Caixa Econômica Federal.

**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 da Pessoa Jurídica.

**Declaração de Não Renda:** caso o candidato ou integrante do grupo familiar não exerça atividade remunerada, apresentar uma declaração e cópia da Carteira de Trabalho atualizada (cópia das páginas: da foto, dados pessoais, último registro e da próxima em branco).

---

## Capítulo V – CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO

---

Um dos objetivos da concessão da 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

**Prioridade na Classificação:**

Terão prioridade na concessão do benefício os egressos da Fundação Casa - Fundação Centro de Atendimento Sócio-Educativo ao Adolescente.

Os bolsistas de Instituições de Ensino Superior que não vierem a renovar o convênio (se matriculados ou transferidos para cursos de Instituições de Ensino Superior conveniadas).

---

**Capítulo VI – 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, atestado pela Diretoria de Ensino;
2. ser arrimo de família;
3. estar matriculado em curso de licenciatura;
4. ter cursado o maior número de séries do Ensino médio na rede pública paulista;
5. tipo de propriedade da moradia;
6. a data de inscrição do candidato.

---

**Capítulo VII – PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO**

---

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

1. os candidatos poderão se inscrever e encaminhar os documentos exigidos às Diretorias de Ensino, conforme datas estabelecidas pela Coordenação Geral;
2. as Diretorias de Ensino verificarão a documentação dos candidatos e aprovarão as fichas de inscrição quando de acordo;
3. a classificação final e a convocação dos candidatos serão disponibilizadas, no *site* [www.escoladafamilia.sp.gov.br](http://www.escoladafamilia.sp.gov.br), nas Instituições de Ensino Superior, nas Diretorias de Ensino.
4. após a classificação, as Diretorias de Ensino encaminharão os candidatos contemplados às escolas;
5. cabe ao aluno 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;
6. os candidatos classificados estarão sujeitos à comprovação das informações dadas, mediante visita domiciliar, pela equipe responsável do convênio Bolsa-Universidade.

Estarão aptos para a etapa de classificação aqueles que preencherem todos os campos obrigatórios da ficha de inscrição e entregarem sua documentação nas Diretorias de Ensino para aprovação. É necessária também a confirmação de sua ficha pela Instituição de Ensino Superior como alunos regularmente matriculados.

---

## Capítulo VIII – DISPOSIÇÕES GERAIS

---

### 1. Do cumprimento da carga horária:

1.1. A carga horária de 12 (doze) horas deverá ser cumprida aos finais de semana, sendo:

- 06 (seis) horas aos sábados;
- 06 (seis) horas aos domingos.

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

1.3. O quadro de horários a ser cumprido pelos bolsistas deverá ser definido no início de cada ano, pela Coordenação Local, considerando:

- 1º período: das 9 às 15 horas – incluindo 30 minutos de intervalo
- 2º período: das 11 às 17 horas – incluindo 30 minutos de intervalo

1.4. O quadro de horários dos universitários deverá ser aprovado pela Coordenação Regional.

### 2. Das aulas aos sábados:

2.1. Os bolsistas que têm aulas do curso de graduação aos sábados pela manhã ou à tarde, sendo disciplina da grade regular do curso (excluindo-se disciplina de estágio e horas complementares), cumprirão horário diferenciado, conforme segue:

- ⇒ 04 (quatro) horas aos sábados,
- ⇒ 08 (oito) horas aos domingos, das 9h às 17 horas – incluindo 1 (uma) hora de almoço.

- 2.2. O horário de cumprimento das 4 (quatro) horas, aos sábados, deverá ser previamente acordado entre a Coordenação Local e o bolsista, devendo ser compatível com o horário das aulas oferecido, aos sábados, pela Instituição de Ensino;
- 2.3. Sendo a referida disciplina disponibilizada pela Instituição de Ensino Superior durante a semana letiva, não fará jus o bolsista ao horário diferenciado disposto no item 2.1;
- 2.4. Os bolsistas deverão apresentar a declaração da Instituição de Ensino Superior, assinada pelo responsável. Essa declaração deverá conter a disciplina a ser cursada, o horário, carga horária e, ainda, a informação de que a mesma não é disponibilizada em outros dias e horários da semana;
- 2.5. A cada semestre, o bolsista deverá apresentar uma nova declaração da Instituição de Ensino Superior;
- 2.6. Finda a necessidade de o bolsista cursar aulas aos sábados, deverá cumprir o horário normal estipulado aos demais bolsistas.

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

A Coordenação Local deverá organizar escala de revezamento dentre os educadores 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 poderá transferir o bolsista de Unidade Escolar;
- 4.2. As transferências entre Diretorias de Ensino somente serão realizadas mediante permuta entre os bolsistas.

## **5. Da conclusão do curso:**

No ano de conclusão do curso de graduação, deverá o bolsista 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. Serão concedidas aos bolsistas 3 (três) faltas, a cada seis meses, contadas a partir da data de início de suas atividades no Programa Escola da Família;
- 6.2. Não usufruindo as faltas dentro do semestre estabelecido, as mesmas não serão acumuladas para gozo do bolsista em período posterior.
- 6.3. Quaisquer faltas ou afastamentos deverão ser comunicados previamente à Coordenação Local.

## **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, poderá aplicar advertência escrita ao mesmo, devendo o ocorrido ser comunicado à Coordenação Regional;
- 7.2. As faltas consideradas gravíssimas ou a terceira advertência escrita poderão 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 bolsista poderá solicitar afastamento de saúde, mediante apresentação de atestado médico devidamente válido à Coordenação Regional, uma única vez ao ano (conta-se ano calendário), não podendo ultrapassar 15 dias corridos;
- 8.2. A dispensa superior a 15 (quinze) dias só será aceita se o aluno se encontrar em regime de exercícios domiciliares estipulados 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 o lançamento de falta indevida no *site* do PEF, é da total responsabilidade do bolsista:

- ⇒ a comunicação prévia, ou o mais imediato possível, ainda que por telefone, à Coordenação Local sobre sua ausência;
- ⇒ a apresentação do atestado médico, no máximo, no primeiro final de semana subsequente à ausência. Essa entrega pode ser realizada por um representante designado pelo bolsista.

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

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

8.4.2. **Nascimento de filho ou adoção de criança com até um ano de idade:**

8.4.2.1. para a mãe: 120 (cento e vinte) dias corridos – mediante apresentação de atestado médico ou documento legal da adoção;

8.4.2.2. 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;

8.4.3. **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. Casos não previstos neste item deverão ser encaminhados para apreciação da Coordenação Geral do Programa Escola da Família, por intermédio da Coordenação Regional.

## 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 à Bolsa Universidade.

---

## **Capítulo IX – DA PERDA DO DIREITO À BOLSA-UNIVERSIDADE**

---

Mesmo classificado, perderá o direito à Bolsa 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, bem como constantes no comprovante de inscrição;
2. exceder o limite permitido de 3 (três) faltas por semestre nas atividades do Programa Escola da Família. O semestre do bolsista conta-se a partir da data de início de suas atividades no PEF;
3. prestar informação ou apresentar documentação falsa junto ao Programa, incluindo-se atestados médicos. Nesse caso, além da desclassificação do Programa, tanto o bolsista quanto o emissor do documento estarão sujeitos às sanções do Código Penal Brasileiro;
4. não aceitar a Unidade Escolar para a qual for designado ou transferido pela Diretoria de Ensino ou pela Secretaria Municipal de Educação, onde deveria desenvolver as atividades do Programa Escola da Família;
5. por qualquer motivo, deixar de ser aluno regular da Instituição de Ensino Superior ou ser reprovado no mesmo, 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 renovado, por qualquer motivo, o 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 função como Educador Universitário.

A desclassificação, quaisquer que sejam as razões, deverá ser analisada e decidida em conjunto pelas Coordenações Local e Regional.

## Seção II – DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO SUPERIOR

### Capítulo X – OBJETIVOS DO CONVÊNIO

A celebração de convênio entre a SEE – Secretaria de Estado da Educação –, 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 XI - INSTITUIÇÃO PRIVADA DE ENSINO SUPERIOR

#### Atribuições:

1. firmar, com a Secretaria de Estado da Educação, por meio da FDE – Fundação para o Desenvolvimento da Educação, Termo de Convênio sobre o 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, 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 aluno bolsista, compensada a quantia paga pela SEE, conforme Termo de Convênio;
5. designar um professor de seu quadro docente, para orientar na elaboração do projeto do Educador Universitário e acompanhar seu desempenho junto ao Programa Escola da Família;
6. designar um interlocutor para esclarecimentos e encaminhamentos operacionais entre o convênio Bolsa-Universidade e o Programa Escola da Família;
7. confirmar as informações referentes ao curso e a efetiva matrícula do candidato em turma apta a ser iniciada imediatamente ou em exercício, constantes à ficha de inscrição dos universitários bolsistas, conforme orientação do Programa Escola da Família.

8. confirmar, mensalmente, a participação de cada bolsista no Programa Escola da Família, para que possa ser gerado o Relatório Físico-Financeiro Mensal, conforme Termo de Convênio;
9. autenticar, até o quinto dia de cada mês, o relatório físico-financeiro mensal, conforme Termo de Convênio;
10. registrar, no histórico escolar do Educador Universitário, sua participação, no desenvolvimento de atividades de cunho social no Programa Escola da Família;
11. providenciar abertura de conta-corrente exclusiva, na Nossa Caixa Nosso Banco S/A, para movimentação financeira relacionada unicamente ao Termo de Convênio, conforme disposto no Decreto Estadual 43.060/98.

---

### **Capítulo XI – Da Vigência**

---

Este Regulamento entra em vigor a partir de 2 de Julho de 2009, com exceção da aplicação da carga horária de 12 horas, que entrará em vigor a partir de 1º de agosto de 2009. Dessa forma, no decorrer de julho de 2009, a carga horária dos Educadores Universitários se manterá conforme Regulamento anterior.

São Paulo, 02 de julho de 2009.

Fundação para o Desenvolvimento da Educação