



## **Edital nº 04º/2016 – RENOVAÇÃO DE BOLSAS DE ESTUDO DO PROUNI EAD**

*Dispõe sobre processo seletivo para renovação de bolsas de estudo do Programa Universidade para Todos (ProUni) na Educação Superior para o 2016, pela Faculdade Cenecista de Osório, Polos de EAD, mantida pela Campanha Nacional de Escolas da Comunidade-CNEC conforme Portaria Normativa MEC nº11 de 29/11/2015.*

### **1. DAS INFORMAÇÕES GERAIS**

1.1 O presente Edital destina-se a regulamentar o processo de renovação do Programa Universidade para Todos (ProUni) na Educação Superior, pela Faculdade Cenecista de Osório, Polos de EAD, mantida pela Campanha Nacional de Escolas da Comunidade – CNEC, CNEC conforme determinado pelo MEC em Portaria Normativa nº11 de 29/11/2015.

1.2 O processo de renovação das bolsas de estudo será realizado sem interferências pessoais, ideológicas, político-partidárias ou privilégios, baseando-se sua análise e deferimento nas regras estabelecidas pelo Ministério da Educação (MEC), nas informações e documentações apresentadas pelo(a) candidato(a) e em visitas domiciliares, se for caso.

1.3 Serão analisados os processos dos bolsistas, que estiverem em conformidade com as exigências do Prouni, devidamente rematriculados, com no mínimo de 75% de aproveitamento e frequência das disciplinas e cuja Ficha Socioeconômica CNEC esteja devidamente preenchida e assinada pelo responsável legal/candidato, instruída com a documentação exigida e apresentada ao Setor de Benefícios e Assistência Social- BEN da Unidade Cenecista, no prazo, conforme orientações e normas estabelecidas neste Edital, bem como a assinatura do Termo de Atualização do Usufruto de Bolsa e assinatura do Contrato de Prestação de Serviços.

### **2. DAS ATRIBUIÇÕES DO SETOR DE BENEFÍCIOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- BEN**

2.1. São atribuições do Setor de Benefícios de Assistência Social – BEN:

2.1.1 Apoiar, tecnicamente, o Coordenador/Representante do PROUNI na análise dos pedidos de bolsas de estudo e na fiscalização dos benefícios já concedidos;

2.1.2 Apoiar, tecnicamente, o Coordenador/Representante do PROUNI na análise socioeconômica dos candidatos à Bolsa de estudo;

2.1.3 Propor ao Coordenador/Representante do PROUNI a concessão das bolsas de estudo aos candidatos selecionados. Este encaminhamento deve ordenar os processos remetidos à Direção por prioridade decrescente de atendimento, segundo a avaliação de vulnerabilidade socioeconômica dos candidatos, aferida pelos instrumentos estabelecidos neste edital;

2.1.4 **Solicitar, em qualquer tempo, outros documentos ou informações que entender necessários para aferir a condição socioeconômica indicada nos processos em análise;**





- 2.1.5 Apurar quaisquer indícios de irregularidades no processo seletivo, adotando as medidas cabíveis para a sua correção, incluída, se for o caso, a proposta de cancelamento da bolsa concedida;
- 2.1.6 Propor ao Coordenador/Representante do PROUNI o encerramento de bolsa de estudo concedida caso apure irregularidades
- 2.1.7 Julgar, de maneira irrecorrível, a circunstancia que motive o cancelamento da bolsa concedida, propondo a revogação da bolsa ao Coordenador/Representante do PROUNI;
- 2.1.8 **Resguardar total sigilo em relação às informações e documentações que instruem os processos dos candidatos/beneficiados.**
- 2.1.9 **Preservar a transparência e correção do processo, evitando interferências de qualquer origem.**

### **3. DO PROCESSO DE RENOVAÇÃO DE BOLSAS DE ESTUDO E DA MATRÍCULA**

3.1. O processo de renovação de bolsas de estudo do ProUni e da matrícula comportará as seguintes etapas:

- **divulgação do processo de renovação de bolsas de estudo do ProUni, por meio de Edital;**
- **inscrição dos candidatos, recebimento da Ficha Socioeconômica e documentos que instruem seus pedidos, nos termos deste Edital, e retirada do protocolo de recebimento da documentação;**
- **análise dos processos e seleção;**
- **divulgação da relação nominal dos candidatos pré - selecionados;**
- **apresentação e julgamento de recursos;**
- **divulgação da relação nominal dos candidatos selecionados;**
- **homologação e divulgação nominal dos candidatados que tiveram o benefício concedido;**
- **matrícula;**
- **assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais para validação da bolsa e assinatura do Termo de Atualização Coletiva do Usufruto de Bolsa do ProUni.**

3.1.1 A divulgação do processo de renovação de bolsas de estudo do ProUni na CNEC será feita com ampla publicação deste Edital, mediante sua fixação em locais de grande circulação de estudantes e no *Site* da Instituição de Ensino Superior - IES, se houver;

3.1.2 A comprovação de informações dos candidatos será feita por meio do preenchimento da Ficha Socioeconômica, acompanhada dos documentos comprobatórios, no prazo do edital, na IES;

3.1.3 O BEN fará a análise técnica dos processos de renovação de bolsas de estudo, observando os critérios definidos neste Edital;

3.1.4 A divulgação dos resultados será feita em locais de grande circulação de estudantes, e no *Site* da IES, se houver, com identificação nominal dos candidatos selecionados;

3.1.5 O BEN homologará os processos selecionados e o Coordenador/ Representante PROUNI renovará as bolsas de estudo no SISPROUNI. A homologação é competência exclusiva da IES, que observará as regras estabelecidas pelo PROUNI e a legislação vigente;

3.1.6 Após a homologação da bolsa de estudo, o(a) candidato(a) será convocado pela IES para assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, Termo de





Atualização Coletiva do Usufruto de Bolsa do ProUni (impressa no Sisprouni) e efetivação de sua matrícula;

Nesse contrato, estarão definidas as obrigações e direitos dos contratantes, incluindo-se o valor percentual da bolsa de estudo renovada e os motivos que poderão gerar o cancelamento da mesma.

#### **4. DOS TIPOS E DA QUANTIDADE DE BOLSAS DE ESTUDO OFERECIDAS**

4.1. A IES renovará Bolsas Integrais - 100% (cem por cento) e 50% (cinquenta por cento);

4.2. A Bolsa de Estudo compreenderá a anuidade/semestralidade, conforme pactuado no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais Aluno Bolsista, celebrado com candidato selecionado.

#### **5. DAS CONDIÇÕES PARA RENOVAÇÃO À BOLSA DE ESTUDO**

5.1. Consoante legislação em vigor, este processo seletivo tem como principal requisito de seleção a condição socioeconômica do candidato, razão pela qual para ter acesso à Bolsa de Estudo, o candidato deverá comprovar:

- Para a Bolsa Integral (100%), renda familiar per capita de até um salário mínimo e meio (1 e 1/2 sal. mínimo);
- Para a Bolsa Parcial de 50%, renda familiar per capita de até 03 salários mínimos e as demais condições previstas neste Edital.

5.2. São condições para acesso à Bolsa de Estudo:

- a) Não ser portador de diploma de graduação.
- b) Não receber bolsa de estudo de entidades públicas ou privadas, ou auxílio educacional da empresa onde trabalhe.
- c) Não ter vínculo empregatício (CTPS) ou parentesco com os funcionários da Campanha Nacional de Escolas da Comunidade conforme Convenção Coletiva Regional.
- d) Não ter débito ou pendência financeira com a CNEC.

5.3. Neste processo de renovação e concessão de bolsas de estudo, terão prioridade os candidatos da IES já beneficiados com bolsas de estudo no período/ano/semestre anterior, desde que requeiram formalmente o benefício, comprovem condição socioeconômica exigida pela legislação vigente e observem os demais critérios e regras estabelecidos neste Edital.

5.4. Entre os demais candidatos, para desempate terão prioridade para acesso à bolsa de estudo:

- candidato(a) com deficiência;
- candidato(a) que tenha cursado o ensino médio em escola pública;
- candidato(a) que tenha cursado o ensino médio em escola privada com bolsa integral;
- candidato(a) professor efetivo da rede pública que pleiteia vaga para cursos de magistério;
- candidato(a) autodeclarados indígenas, pardos e negros;
- candidato(a) beneficiário de programa de assistência social do Governo Federal.

#### **Atenção:**

As circunstâncias devem ser analisadas no contexto da situação socioeconômica de cada candidato, ou seja, as circunstâncias acima descritas não estão ordenadas por ordem de prioridade e, isoladamente, não garantem preferência ao benefício.



## 6. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS AO PROCESSO DE SELEÇÃO E MATRÍCULA

A Ficha Socioeconômica deve ser preenchida, sem rasuras, assinada pelo (a) candidato (a) ou pelo (a) pai, mãe e/ou responsável legal e, apresentada à Secretaria da Instituição Educacional Mantida, instruída com os seguintes documentos de todos os membros do grupo familiar, incluindo o (a) candidato (a).

### 6.1. Documentos Diversos

- Cópia de documento de identificação (ou certidão de nascimento, quando menor de 18 anos) e do CPF.
  - Deverá ser solicitado, somente um dos seguintes comprovantes de identificação:
  - Carteira de Identidade fornecida pelos órgãos de segurança pública das Unidades da Federação;
  - Carteira Nacional de Habilitação, *novo modelo*, no prazo de validade;
  - Carteira Funcional emitida por repartições públicas ou por órgãos de classe dos profissionais liberais, com fé pública reconhecida por Decreto;
  - Identidade Militar, expedida pelas Forças Armadas ou forças auxiliares para seus membros ou dependentes;
  - Registro Nacional de Estrangeiros – RNE, quando for o caso;
  - Passaporte emitido no Brasil, no prazo de validade;
  - Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, *novo modelo*, que conste RG e CPF.
- Cópia do Termo de Guarda, Curatela ou Tutela, caso o (a) candidato (a) esteja amparado por um destes institutos, ou manifestação expressa do Ministério Público - Curadoria de Crianças e Adolescentes.
  - a. No caso de Guarda Compartilhada, seja ela definida judicialmente ou não, o responsável pelo candidato deverá comprovar a renda dos dois grupos familiares que acolhem o candidato, apresentando a documentação exigida no Edital. Para fins de análise da condição socioeconômica do candidato será considerada a renda *per capita* dos dois grupos familiares.
- Cópia da certidão de casamento; atestado de união estável emitido por órgão governamental; declaração de imposto de renda em que o candidato conste como dependente; declaração de próprio punho firmada em cartório; certidão ou documento similar emitido por autoridade de registro civil; comprovação de união estável emitida por juiz competente; e ou certidão de casamento religioso.
- Cópia da averbação de separação ou de divórcio ou documento que comprove ação judicial em curso para estes fins. Não serão aceitas declarações ou quaisquer outros instrumentos para comprovação de separação ou divórcio;
- Para alunos ou responsáveis que declaram pais desaparecidos, apresentar declaração original, assinada por duas testemunhas, atestando o desaparecimento ou cópia do registro de ocorrência policial;
- Cópia da certidão de óbito, se for o caso;



- Extrato contendo o valor de recebimento da bolsa família, Pró-Jovem, PET, Assistência Social (Municipal/Estadual) e outros benefícios do Governo Federal, se for o caso.

## 6.2 Comprovantes de Renda

- **Cópia completa da Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física – IRPF**, acompanhada do Recibo de Entrega a Secretaria da Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, se for o caso. São válidas as declarações referentes ao exercício do último ano, porém o BEN poderá solicitar declarações referentes aos anos anteriores;
- Nos casos de **Isentos de IRPF**, apresentar impressão da pesquisa no sítio eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil (<http://www.receita.fazenda.gov.br/aplicacoes/atril/consrest/actual.app/paginas/index.asp>), de *todos* os integrantes do grupo familiar que possuem CPF;
- Cópia do extrato bancário **dos últimos três meses** de conta corrente, conta poupança ou de outras contas. Em caso de conta conjunta ou de extratos bancários que não identificarem o titular, apresentar documento que comprove a titularidade da conta, como exemplo: cópia do cartão, folha de cheque e outros;
- Nos casos de alegação de não possuir conta corrente, conta poupança ou outras contas bancárias, deve ser apresentada declaração, conforme modelo disponibilizado na Secretaria Acadêmica ou Escolas ou no sítio eletrônico da Instituição Educacional Mantida.
- Extrato do FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, dos **últimos seis meses**;
- Se tiver renda proveniente de Locação/Arrendamento de Imóvel, apresentar cópia do Contrato de Locação ou de arrendamento, registrado em cartório, acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimento (cópias dos recibos fornecidos ao Locatário ou ao Arrendatário);
- Declaração de que não exerce atividade remunerada e não possui rendimentos, se for o caso.

### ➤ Assalariados ou Jovem Aprendiz

- Cópia dos **seis últimos contracheques**;
- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS atualizada (cópias das páginas da foto, Qualificação Civil, último Contrato de Trabalho, página seguinte e anotações gerais);
- Caso não possua CTPS, emitir declaração de que não possui CTPS, conforme modelo de declaração disponibilizado na Secretaria Acadêmica ou Escolar ou no sítio eletrônico da Instituição Educacional Mantida;
- Declaração da empresa, em folha timbrada com CNPJ, informando se fornece ou não algum tipo de auxílio para fins de bolsa de estudo no caso de Assalariados, exceto para candidatos do ProUni;
- Da Declaração devem constar o período do benefício e o valor do auxílio, conforme modelo de declaração disponibilizado na Secretaria Acadêmica ou Escolar ou no sítio eletrônico da Instituição Educacional Mantida.
- Extrato com valor de recebimento de Auxílio Doença, se for o caso.







➤ **Aposentados, Pensionistas e ou Beneficiários**

- Cópia completa do extrato de aposentadoria referente ao último pagamento, caso este seja realizado pelo INSS - Extrato disponível gratuitamente em <http://www8.dataprev.gov.br/SipalNSS/pages/hiscre/hiscreInicio.xhtml>, ou cópia do contracheque de aposentadoria emitido pelo Órgão pagador;
- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, registrada e atualizada (cópia das páginas da foto, Qualificação Civil, último Contrato de Trabalho, página seguinte e anotações gerais), salvo os beneficiários do BPC;
- Caso não possua CTPS, emitir declaração de que não possui CTPS, conforme Modelo de declaração disponibilizado na Secretaria Acadêmica ou Escolar ou no sítio eletrônico da Instituição Educacional Mantida;
- Declaração registrando exercer atividade remunerada com o rendimento mensal, se for o caso, conforme Modelo de declaração disponibilizado na Secretaria Acadêmica ou Escolar ou no sítio eletrônico da Instituição Educacional Mantida;
- Extrato com valor de recebimento de Benefício de Prestação continuada (BPC) se for o caso. Extrato disponível gratuitamente em: <http://www8.dataprev.gov.br/SipalNSS/pages/hiscre/hiscreInicio.xhtml>

➤ **Empresários, Autônomos, Profissionais Liberais, Informal e ou Trabalhadores Rurais e Microempreendedor Individual.**

- Cópia dos seis últimos contracheques, pró-labore, declaração registrando exercer atividade remunerada com o rendimento mensal e o DECORE ELETRÔNICO, se for o caso.
- Modelo de declaração disponibilizado na Secretaria Acadêmica ou Escolar ou no sítio eletrônico da Instituição Educacional Mantida.
- Cópia de Declaração Anual do Simples Nacional (DASN-SIMEI), Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS) e Extrato Mensal do Simples Nacional;
- Cópia do Contrato Social da empresa e da última alteração contratual, se for o caso. (MEI não possui Contrato Social);
- Cópia do extrato dos **últimos três meses** das contas bancárias de Pessoa Jurídica;
- Cópia de Declaração de Inatividade de Empresa emitida pela Secretaria da Receita Federal  
[http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao.asp](http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp) (DSPJ e ou DEFIS), se for o caso;
- Cópia da Certidão de Baixa de Pessoa Jurídica, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, se for o caso;
- Cópia de guia de recolhimento ao INSS do último mês, compatível com a renda declarada, se for o caso;
- Cópia completa da Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física – IRPF ou da Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ, acompanhada do Recibo de Entrega a Secretaria da Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição. São válidas as declarações referentes ao exercício do último ano, porém o BEN poderá solicitar declarações referentes há anos anteriores.



- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS registrada e atualizada (cópias das páginas da foto, Qualificação Civil, último Contrato de Trabalho, página seguinte e anotações gerais), se for o caso;
- Caso não possua CTPS, emitir declaração de que não possui CTPS, conforme Modelo de declaração disponibilizado na Secretaria Acadêmica ou Escolar ou no sítio eletrônico (*site*) da Instituição Educacional Mantida;
- No caso de trabalhador rural, apresentar declaração do Sindicato Rural e notas fiscais de vendas dos últimos seis meses, acerca dos rendimentos obtidos com a atividade exercida.

➤ **Desempregado/ Pessoas que não exercem atividades remuneradas**

- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS atualizada (cópias das páginas da foto, Qualificação Civil, último Contrato de Trabalho, página seguinte e anotações gerais);
- Cópia do Termo de Rescisão do último Contrato de Trabalho e das parcelas do Seguro Desemprego, se recebido, de até um ano atrás, se for o caso;
- Declaração de que não exerce atividades remuneradas e não possui rendimentos, conforme Modelo de declaração disponibilizado na Secretaria Acadêmica ou Escolar ou no sítio eletrônico da Instituição Educacional Mantida;
- Declaração comprobatória de recebimento de auxílio financeiro de terceiros, se for o caso;
- Caso não possua CTPS, emitir declaração de que não possui CTPS, conforme Modelo de declaração disponibilizado na Secretaria Acadêmica ou Escolar ou no sítio eletrônico da Instituição Educacional Mantida.

➤ **Estagiários**

- Cópia de Termo de Compromisso de Estágio ou documento comprobatório; e cópia **dos seis últimos contracheques** se for o caso.
- Caso não exista contracheque, apresentar declaração com o valor do estágio, anexando extrato bancário que comprove o valor.
- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS atualizada (cópia das páginas da foto, Qualificação Civil, último Contrato de Trabalho, página seguinte e anotações gerais);
- Caso não possua CTPS, emitir declaração de que não possui CTPS, conforme Modelo de declaração disponibilizado na Secretaria Acadêmica ou Escolar ou no sítio eletrônico da Instituição Educacional Mantida.

➤ **Pensão Alimentícia**

- Cópia de Comprovante de recebimento de pensão alimentícia paga pelo pai/genitor, pela mãe/genitora ou outro;
- Cópia da decisão judicial que determinou pagamento de pensão alimentícia, se for o caso;
- Cópia de protocolo do ajuizamento de ação para estabelecimento/revisão de pensão alimentícia e cópia do extrato de andamento do processo judicial, se for o caso;





- Caso receba pensão alimentícia decorrente de acordo verbal, o responsável legal pelo candidato deve apresentar declaração atestando esta situação, informando o valor da pensão e relacionando nome completo dos genitores/pais ou responsável pelo pensionamento do candidato, conforme Modelo de declaração disponibilizado na Secretaria Acadêmica ou Escolar ou no sítio eletrônico da Instituição Educacional Mantida;
- Caso não receba pensão alimentícia, o responsável legal pelo candidato deve apresentar declaração atestando esta situação e relacionando nome completo dos pais do candidato, conforme Modelo de declaração disponibilizado na Secretaria Acadêmica ou Escolar ou no sítio eletrônico da Instituição Educacional Mantida;
- No caso do alimentante, a comprovação do pagamento de pensão, para fins de redução da Receita Bruta do grupo familiar, deve ser feita mediante apresentação de cópia de decisão judicial que estabeleça o valor e o beneficiário da pensão; cópia de declaração com registro público de pagamento de pensão alimentícia destacando o beneficiário da pensão, o valor e a forma de pagamento; e, ou cópia dos últimos três contracheques que evidenciem retenção de valor referente a pagamento de pensão alimentícia da remuneração do alimentante.

➤ **Observações:**

- Havendo divergência entre a renda do declarante (declaração de renda, pró-labore e DECORE ELETRÔNICO) e o valor declarado no IRPF, o BEN verificará se as fontes de renda são as mesmas declaradas ao IRPF. Se a renda apurada nos documentos for inferior à renda declarada no IRPF, será considerado o rendimento declarado ao IRPF.
- Caso o candidato resida em moradia coletiva (república e similares) e divida as despesas de água, aluguel, energia, internet e gás, deve apresentar DECLARAÇÃO DE DIVISÃO DE DESPESAS, conforme modelo de declaração disponibilizado na Secretaria Acadêmica ou Escolar ou no sítio eletrônico da Instituição Educacional Mantida.
- No processo que contiver receita de membro do grupo familiar **como renda fixa**, o BEN analisará os **seis últimos contracheques** e considerará a remuneração bruta, excluindo-se do cálculo de proventos: a) auxílios 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; g) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil; h) Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano; i) Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados; j) Programa Nacional de Inclusão do Jovem – Pró-Jovem; k) 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; l) demais programas de transferência condicionada de renda implementados por Estados, Distrito Federal ou Municípios; e o montante pago pelo alimentante a título de pensão alimentícia exclusivamente no caso de decisão judicial, acordo homologado judicialmente ou declaração com registro público que assim o determine.
- No processo que contiver receita de membro do grupo familiar como renda variável, remuneração por comissão ou remuneração com horas extras, o BEN apurará a média dos seis últimos contracheques e considerará a remuneração bruta resultante deste cálculo, excluindo do cálculo os proventos: a) auxílios





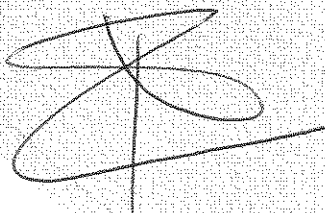
para alimentação e transporte; b) diárias e reembolsos de despesas; c) adiantamentos e antecipações; d) estornos e compensações referentes a períodos anteriores; e) indenizações decorrentes de contratos de seguros; f) indenizações por danos materiais e morais por força de decisão judicial; g) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil; h) Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano; i) Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados; j) Programa Nacional de Inclusão do Jovem – Pró-Jovem; k) 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; l) demais programas de transferência condicionada de renda implementados por Estados, Distrito Federal ou Municípios; e o montante pago pelo alimentante a título de pensão alimentícia exclusivamente no caso de decisão judicial, acordo homologado judicialmente ou declaração com registro público que assim o determine.

- Para apuração de renda comprovada com documentos de FGTS, Contribuição ao INSS e Notas Fiscais de Vendas, o BEN analisará a renda considerando:
  - Extrato de FGTS
    - Por meio dos valores de recolhimento obtêm-se o valor-base de cálculo do FGTS, multiplicando-se o valor do recolhimento por 12,5.
  - Comprovante de Contribuição ao INSS
    - A renda mensal é igual ao salário de contribuição, para os contribuintes individuais e facultativos, o salário de contribuição é estabelecido pelo valor do recolhimento multiplicado por cinco, uma vez que as contribuições correspondem a vinte por cento do salário de contribuição.
  - Notas Fiscais de Vendas
    - O valor médio mensal das vendas é estabelecido pela média aritmética dos valores de venda dos últimos seis meses. A renda mensal corresponderá a trinta por cento do valor médio mensal das vendas.

### 6.3. Comprovante de Residência e Condições de Moradia

O candidato deve apresentar um dos seguintes comprovantes de residência, em seu nome ou no nome de um dos membros do grupo familiar:

- Cópia de Contas de água, gás, energia elétrica ou telefone (fixo ou móvel);
- Cópia de Contrato de Locação em vigência, com assinatura do proprietário do imóvel reconhecida em cartório, acompanhado de um dos comprovantes de conta de água, gás, energia elétrica ou telefone em nome do proprietário do imóvel;
- Declaração do proprietário do imóvel confirmando a residência, com assinatura reconhecida em cartório, acompanhado de um dos comprovantes de conta de água, gás, energia elétrica ou telefone em nome do proprietário do imóvel;
- Cópia da Declaração Anual do Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF do ano-base imediatamente anterior ao pedido de bolsa de estudo, se nela o endereço estiver atualizado;





## Campanha Nacional de Escolas da Comunidade

- Cópia de Demonstrativo ou comunicado do Instituto Nacional do Seguro Social-INSS ou da Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRFB, se nele o endereço estiver atualizado;
- Cópia de contracheque emitido por órgão público, que conste o endereço atualizado;
- Cópia de boleto bancário de mensalidade escolar, de mensalidade de plano de saúde, de condomínio ou de financiamento habitacional, com data de vencimento de, no máximo, 30 (trinta) dias;
- Cópia de Fatura de cartão de crédito, com vencimento de, no máximo, 30 (trinta) dias;
- Cópia de Extrato ou demonstrativo bancário de outras contas, corrente ou poupança, dos últimos 60 (sessenta) dias;
- Cópia de Extrato ou demonstrativo bancário de empréstimo ou aplicação financeira, dos últimos 60 (sessenta) dias;
- Cópia de Extrato do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS datado de, no máximo, 30 (trinta) dias;
- Cópia de Guia ou carnê do Imposto Predial e Territorial Urbano- IPTU ou do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores – IPVA, do exercício fiscal (ano) do pedido de concessão de bolsa de estudo.
- O BEN solicitará mais de um documento.

### ➤ **Moradia Própria**

- a) Cópia da certidão de registro do imóvel atualizada (com o máximo de 60 (sessenta) dias de expedição pelo cartório de registro de imóveis) ou cópia contrato de compra e venda do imóvel;
- b) Cópia da guia ou carnê do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU – ano vigente, das seguintes páginas: identificação do imóvel e do proprietário, descrição do imóvel e valor venal;
- c) No caso de posse do imóvel, apresentar declaração de próprio punho, com assinatura reconhecida em cartório, e um comprovante de residência.

### ➤ **Moradia Alugada**

- a) Cópia do Contrato de aluguel com vigência em curso, registrado em cartório; ou
- b) Declaração do proprietário do imóvel, com assinatura reconhecida em cartório, constando as seguintes informações:
  - Descrição e endereço do imóvel;
  - O nome do locatário;
  - O valor mensal do aluguel; e,
  - O prazo de locação (se o contrato for por prazo determinado).
- c) Além dos comprovantes exigidos nos itens “a” e “b”, apresentar cópia de um comprovante de conta de água, gás, energia elétrica ou telefone em nome do proprietário do imóvel, com, no máximo, 30 (trinta) dias de vencimento;
- d) Cópia dos dois últimos recibos de aluguel, emitidos pela imobiliária ou pelo proprietário do imóvel.





➤ **Moradia Financiada**

- a) Cópia do último comprovante/boleto de financiamento do imóvel;
- b) Cópia da guia ou carnê do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, das seguintes páginas: identificação do imóvel e do proprietário, descrição do imóvel e valor venal.

➤ **Moradia Cedida**

- a) Se residente em moradia ou cômodo cedido, apresentar declaração do proprietário do imóvel, com assinatura reconhecida em cartório, confirmando que cede o imóvel para moradia do candidato e/ou de seu grupo familiar, acompanhada de um dos comprovantes de conta de água, gás, energia elétrica ou telefone em nome do proprietário do imóvel com vencimento de, no máximo, 30 (trinta) dias;
- b) Se residente em imóvel funcional público, apresentar cópia do Termo de Ocupação pela instituição cedente.
  - Não serão considerados como moradia cedida os espaços, quartos, apêndices, anexos, cômodos, barracões, entre outros, que compõem a residência do grupo familiar do (a) candidato (a) ou que forem cedidos por familiares deste, em primeiro e segundo graus (ou seja cedidas ao candidato ou ao grupo familiar por pai/mãe, avós, irmãos ou netos).

➤ **Moradia em Área de Vulnerabilidade e Risco**

- a) Se residente em área de vulnerabilidade e risco apresentar **declaração de próprio punho, com assinatura reconhecida em cartório** e/ou fornecida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Defesa Civil e afins:
  - No caso de posse do imóvel, apresentar declaração de próprio punho, com assinatura reconhecida em cartório, e um comprovante de residência.
  - Serão consideradas moradias em situações de vulnerabilidade e risco aquelas localizadas em áreas onde as condições de infraestrutura são inadequadas; os domicílios que não são abastecidos pela rede pública de água, energia elétrica, esgoto e onde a coleta de lixo se dá de forma irregular; inexistência de pavimentação asfáltica ou acessibilidade a serviços como saúde, segurança, educação e outros.

➤ **Moradia Rural**

- a) Cópia da guia do Imposto Territorial Rural – ITR – ano vigente;
- b) Cópia de certidão de registro do imóvel atualizada (com o máximo de 60 (sessenta) dias de expedição pelo cartório de registro de imóveis) ou cópia do contrato de compra e venda do imóvel;
- c) Cópia de 01 (um) comprovante de residência;
- d) No caso de posse do imóvel, apresentar declaração de próprio punho, com assinatura reconhecida em cartório, e um comprovante de residência.
  - Não serão considerados como moradia cedida os espaços, quartos, apêndices, anexos, cômodos, barracões, entre outros, que compõem a residência do grupo familiar do (a) candidato (a) ou que forem cedidos por familiares deste, em





primeiro e segundo graus (ou seja cedidas ao candidato ou ao grupo familiar por pai/mãe, avós, irmãos ou netos).

#### 6.4. Comprovantes de outros bens

- a) Cópia do Certificado de Registro e Licenciamento dos Veículos Automotores ou do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores – IPVA;
- b) Se não for proprietário de veículo, emitir Certidão Negativa de Propriedade de Veículo, que pode ser adquirida, gratuitamente, no sítio eletrônico do DETRAN de Minas Gerais ([www.detran.mg.gov.br/veiculos/certidoes/certidao-negativa-de-propriedade](http://www.detran.mg.gov.br/veiculos/certidoes/certidao-negativa-de-propriedade));
- c) Cópia da certidão de registro do imóvel atualizada (com o máximo de 60 (sessenta) dias de expedição pelo cartório de registro de imóveis) ou cópia contrato de compra e venda do imóvel.

#### 6.5. Comprovantes de Despesas com Saúde

- Cópia do laudo médico para doenças crônicas, datado de, no máximo, 90 (noventa) dias;
- Cópia dos comprovantes de despesas com saúde;
- Recibos de medicamento de **alto custo** não fornecido pelo SUS, acompanhados da Receita Médica.
- Serão consideradas somente as doenças que incapacitem para o trabalho ou que o tratamento gere alto custo.
- Se pessoa com deficiência, apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau da deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID:
  - “ O art 4º É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:
  - **I - deficiência física** - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)
  - **II - deficiência auditiva** - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)
  - **III - deficiência visual** - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de





*quaisquer das condições anteriores; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)*

- **IV - deficiência mental** – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- comunicação;
- cuidado pessoal;
- habilidades sociais;
- utilização dos recursos da comunidade; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)
- saúde e segurança;
- habilidades acadêmicas;
- lazer; e
- trabalho;

- **V - deficiência múltipla** – associação de duas ou mais deficiências.”

6.6. Todas as declarações em substituição aos documentos exigidos no Edital ou, ainda, para atestar/esclarecer situação de fato não formalizada juridicamente, devem ser apresentadas em papel A4 (sulfite), conter nome completo do declarante, número do RG, número do CPF, data, local e assinatura do declarante, sem rasuras;

6.7. No ato de entrega dos documentos à Secretaria da Instituição Educacional Mantida, o candidato deve apresentar os originais para conferência;

6.8. O candidato (ou seu representante legal) deve estar ciente de que o BEN e/ou a equipe da Instituição Educacional Mantida, poderá realizar visita domiciliar, a qualquer tempo;

6.9. O BEN não fará empréstimo ou devolução de cópias dos documentos apresentados nos processos de concessão de bolsas de estudo, independentemente do resultado;

6.10. É de inteira responsabilidade do candidato (ou de seu representante legal) a observância dos prazos estabelecidos no Edital, bem como a entrega completa da documentação exigida;

6.11. Ao receber a documentação do candidato, a Instituição Educacional Mantida fará a conferência dos mesmos e emitirá “Protocolo de Recebimento de Documentação”;

6.12. As CÓPIAS deverão ser legíveis;

6.13. Todos os documentos deverão ser copiados somente em um lado da folha, sendo um documento por folha, inclusive extratos bancários, holerites e demais documentos que estejam em papel térmico.

6.14. A Ficha Socioeconômica não poderá conter rasuras.

## 7. DO PROCESSO DE SELEÇÃO





7.1. O processo seletivo considerará o perfil socioeconômico do candidato e os critérios definidos neste Edital.

7.2. Considerará a renda per capita um critério eliminatório, conforme dispõe a legislação vigente.

7.3. Os documentos apresentados com a Ficha Socioeconômica serão utilizados para comprovar as informações necessárias à verificação da renda per capita e para a obtenção do Índice de Classificação (IC), que terá valor numérico.

7.4. O IC é um dos parâmetros indicadores para a concessão da bolsa de estudo, que medirá o grau de vulnerabilidade econômica, classificando os candidatos em ordem decrescente.

7.5. A classificação de prioridade indicada pelo IC poderá ser alterada pelo Setor BEN, se verificadas situações que comprovem maior vulnerabilidade socioeconômica de candidatos que não foram destacados como prioritários por este parâmetro.

7.6. O IC será calculado pela seguinte fórmula:

$$IC = \frac{RB \times M \times PD \times F}{GF}$$

7.7. Os componentes da fórmula acima têm os seguintes significados e os valores, para fins de aplicação na fórmula:

**IC** = índice de classificação;

**RB** = renda bruta, mensal familiar incluindo o candidato, em reais, desprezados os centavos e o símbolo da moeda, conforme descrito no Edital. Entende-se como renda bruta mensal familiar: a soma de todos os rendimentos auferidos por todos os membros do grupo familiar, incluindo candidato, composta do valor bruto de salários, proventos, gratificações eventuais ou não, gratificações por cargo de chefia, pensões, pensões alimentícias, aposentadorias, comissões, pró-labore, rendimentos oriundos de estágio remunerado, outros rendimentos do trabalho não assalariado, rendimentos do mercado informal ou autônomo, rendimentos auferidos do patrimônio, seguro desemprego, Benefício de Prestação Continuada - BPC e hora extra. Estão excluídos do cálculo de proventos: a) auxílios 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; g) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil; h) Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano; i) Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados; j) Programa Nacional de Inclusão do Jovem – Pró-Jovem; k) 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; l) demais programas de transferência condicionada de renda implementados pela União, Estados, Distrito Federal ou Municípios; e o montante pago pelo alimentante a título de pensão alimentícia exclusivamente no caso de decisão judicial, acordo homologado judicialmente ou declaração com registro público, que assim o determine.

- Caso o grupo familiar informado se restrinja ao próprio estudante, este deverá comprovar percepção de renda própria que suporte os gastos condizentes com seu padrão de vida e de consumo, sob pena de indeferimento. Aplica-se



igualmente aos grupos familiares nos quais ocorra união estável, inclusive homoafetiva.

**M** = moradia, com os coeficientes, em **área de vulnerabilidade e risco**: 0,6 (moradia própria), 0,6 (posse), 0,4 (moradia alugada), 0,4 (moradia cedida), 0,2 (cômodo cedido) em **área urbanizada**: 1 (moradia própria), 0,6 (posse), 0,9 (moradia financiamento comum), 0,8 (moradia alugada), 0,8 (moradia cedida), 1 (moradia cedida governamental), 0,7 (financiamento moradia popular), e 0,4 (cômodo cedido); em **área rural**: 1 (moradia própria), 0,6 (posse), 0,8 (moradia alugada), 0,8 (moradia cedida), 0,5 (cômodo cedido).

**PD** = pessoa com deficiência, com os coeficientes 1 (inexistente), 0,8 (existente para um membro do grupo familiar) e 0,6 (existente para dois ou mais membros do grupo familiar);

**F** = financiamento estudantil 1 (existente) e 0,3 (inexistente) - este item é critério de seleção apenas na modalidade de Educação Superior

**GF** = grupo familiar, no número de seus membros, incluindo o candidato. Entende-se como grupo familiar, além do próprio candidato, o conjunto de pessoas residindo na mesma moradia, que usufrui da renda bruta mensal familiar e que seja relacionada ao candidato pelos seguintes graus de parentesco: **pai, padrasto, mãe, madrasta, cônjuge, companheiro (a), filho (a), enteado (a), irmão (ã), avô (ó) e quem estiver formalmente sob a guarda e responsabilidade do (a) chefe do grupo familiar.**

- Observação:
  - Lembramos que, no caso de Guarda Compartilhada declarada informalmente ou legalmente o responsável deverá apresentar a documentação conforme edital dos dois grupos familiares em questão. Para fins de obtenção da renda per capita será considerada a renda dos dois grupos familiares.

## 8. Do Recurso (Apresentação e Julgamento)

8.1. Os candidatos que tiveram seus pedidos **indeferidos** poderão solicitar nova análise, **apresentando RECURSO**, por meio de formulário padrão, acompanhado de documentos que fundamentem as razões. Neste caso, observar:

- Não serão aceitos complementação e substituição de documentos para o processo de concessão de bolsa, conforme o Edital;
- Somente serão aceitos recursos protocolizados no prazo e na forma definidos no Edital;
- No recebimento do Recurso a Instituição Educacional Mantida entregará ao candidato comprovante de Protocolo do Recurso, indicando os documentos que instruem o pedido de nova análise;
- O Recurso deverá ser encaminhado para análise do BEN.
- DA DECISÃO DO RECURSO NÃO HAVERÁ POSSIBILIDADE DE NOVO RECURSO.

## 9. DAS CONDIÇÕES IMPEDITIVAS PARA MANUTENÇÃO E DO CANCELAMENTO DA BOLSA DE ESTUDO

O (a) aluno (a) perderá a bolsa de estudo:

- a) Se deixar de efetivar a matrícula no prazo definido neste Edital;





- b) A qualquer tempo, se comprovada inidoneidade ou falsidade de documento e de informação prestada pelo (a) candidato (a) ou seu representante legal;
  - c) Se ocorrer substancial mudança na condição socioeconômica do bolsista, de seu responsável legal ou de seu grupo familiar, que comprometa a observância dos requisitos estabelecidos neste Edital e na legislação vigente;
  - d) Por solicitação do (a) bolsista ou de seu responsável legal;
  - e) Por decisão ou ordem judicial;
  - f) Pela evasão do (a) bolsista.
- g) Descumprimento das normas estabelecidas no Regimento Escolar.

9.1 Para cancelamento da Bolsa de Estudo a Direção da Instituição Educacional Mantida instaurará Processo Administrativo por iniciativa do Setor BEN, garantindo o direito ao contraditório e a ampla defesa do (a) aluno (a), com prazo para resposta e apresentação de documentos em 5 (cinco) dias úteis a partir da informação sobre a instauração do Processo.

9.2 Com a resposta do aluno bolsista ou de seu responsável legal, bem como na ausência de resposta, o Setor BEN analisará o processo e emitirá decisão final sobre o cancelamento ou manutenção do benefício. Desta decisão não caberá recurso.

## 10. DOS PRAZOS E DATAS A OBSERVAR

### 10.1 ALUNOS BOLSISTAS DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL MANTIDA

a) Divulgação e retirada das Fichas Socioeconômicas na Secretaria da Instituição Educacional Mantida: **04 a 08 de abril de 2016.**

b) Inscrição, com apresentação das Fichas Socioeconômicas e dos documentos junto a Secretaria da Instituição Educacional Mantida: **11 a 22 de abril de 2016.**

c) Divulgação da relação nominal dos alunos que tiveram bolsas selecionadas: **10 de maio de 2016.**

d) Prazo para apresentação de recursos: **11 a 13 de maio de 2016;**

Prazo para julgamento dos recursos: **16 a 20 de maio de 2016;**

e) Divulgação da relação nominal dos alunos que tiveram bolsas concedidas: **25 de maio de 2016.;**

f) Matrícula dos alunos bolsistas: **Conforme calendário da Instituição.**

Brasília, 04 de abril de 2016.

Coordenação do Setor de Benefícios de Assistência Social