

**Campanha Nacional de  
Escolas da Comunidade**

**Superior – Ensino à Distância – Bolsa CNEC**

**Edital nº 04/2014, de 09 de julho de 2014**

**Dispõe sobre processo seletivo para Concessão de Bolsas de Estudo na Educação Superior, Ensino à Distância, para o período de 2014/D e 2014/E, pelos POLOS vinculados à Faculdade Cenecista de Osório, mantida pela Campanha Nacional de Escolas da Comunidade- CNEC.**

## **1. DAS INFORMAÇÕES GERAIS**

1.1. O presente Edital destina-se a regulamentar o processo seletivo para Concessão de Bolsas de Estudo na Educação Superior, na modalidade à distância, dos POLOS vinculados à Faculdade Cenecista de Osório – FACOS, mantida pela Campanha Nacional de Escolas da Comunidade – CNEC.

1.2. A CNEC reserva o direito de aplicar as condições estabelecidas neste Edital, modificá-las ou revogá-las a qualquer momento, quando julgar conveniente ou quando ocorrer alteração na legislação vigente, que regulamenta a concessão de bolsas de estudo prevista no presente Edital, considerando a Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, Decreto nº 7.237, de 20 de julho de 2010 e demais legislações pertinentes.

1.3. Nos termos da legislação vigente, as bolsas de estudo concedidas por meio deste Edital têm caráter de benefício público, razão pela qual todas as fases do processo de seleção e concessão terão ampla publicidade, inclusive com divulgação nominal dos beneficiados.

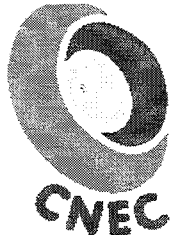
1.4. O processo de seleção e distribuição das bolsas de estudo será realizado sem interferências pessoais, ideológicas, político-partidárias ou privilégios, baseando-se sua análise e deferimento nas regras estabelecidas neste Edital, nas informações, na documentação apresentadas pelo(a) candidato(a) e, em visitas domiciliares, se for o caso.

1.5. A bolsa de estudo concedida nos termos deste edital será mantida quando houver transferência do(a) aluno(a) para outra unidade educacional da Rede CNEC, desde que não haja alteração da condição socioeconômica do(a) aluno(a) bolsista e que haja vaga disponível no curso/turma da Faculdade receptora.

1.6. A Mantenedora manterá o Setor de Benefícios de Assistência Social – BEN com competência para processar e julgar os pedidos de bolsa de estudo.

1.7. As bolsas de estudo são previamente definidas pela direção da Unidade Cenecista, no limite de seu orçamento anual e nos termos da lei.

1.8. Somente serão analisados os processos cuja Ficha Socioeconômica esteja devidamente preenchida e assinada pelo responsável legal/candidato(a), instruída com a documentação exigida e apresentada à Secretaria da



Faculdade no prazo, conforme orientações e normas estabelecidas neste Edital.

1.9. Ocorrendo o cancelamento da turma/curso, em que o(a) aluno(a) tenha sido contemplado com a bolsa de estudo, a Unidade Cenecista reserva-se no direito de suspender o benefício concedido.

## **1. DAS ATRIBUIÇÕES DO SETOR DE BENEFÍCIOS DE ASSISTENCIA SOCIAL- BEM**

2.1. As atribuições do Setor de Benefícios de Assistência Social- BEN são as seguintes:

- a) Analisar e selecionar os processos de concessão de bolsas de estudo, com base nos critérios aqui estabelecidos;
- b) Propor à Direção da Faculdade a homologação da concessão das bolsas de estudo aos candidatos selecionados.

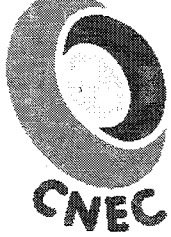
Este encaminhamento deve ordenar os processos remetidos à Direção por prioridade decrescente de atendimento, segundo a avaliação de vulnerabilidade socioeconômica dos candidatos, aferida pelos instrumentos estabelecidos neste edital.

- c) Solicitar, em qualquer tempo, outros documentos ou informações que entender necessários para aferir a condição socioeconômica indicada nos processos em análise.
- d) 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.
- e) Julgar, de maneira irrecorrível, as circunstâncias que motivem o cancelamento da bolsa concedida, propondo a revogação da bolsa à Direção da Faculdade.
- f) Julgar, de maneira irrecorrível, os recursos impetrados pelos candidatos à bolsa de estudo.
- g) Resguardar total sigilo em relação às informações e documentações que instruem os processos dos candidatos/beneficiados.
- h) Preservar a transparência e correção do processo, evitando interferências de qualquer origem.

## **2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO E CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTUDO E DA MATRÍCULA**

3.1. O processo de seleção e concessão de bolsas de estudo e da matrícula comportará as seguintes etapas:

- divulgação do processo de concessão de bolsas de estudo, 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 selecionados;
- apresentação e julgamento de recursos;
- homologação e divulgação nominal dos candidatados que tiveram o benefício concedido;
- matrícula.

a) A divulgação do processo de concessão de bolsas de estudo será feita com ampla publicação deste Edital, mediante sua fixação em locais de grande circulação de estudantes e no sítio eletrônico da Faculdade, se houver.

b) A inscrição dos candidatos será feita por meio do preenchimento da Ficha Socioeconômica e de sua entrega no prazo do Edital, acompanhada dos documentos comprobatórios, na Secretaria da Faculdade.

c) O Setor BEN fará a análise dos processos de concessão de bolsas de estudo e a seleção dos candidatos, observando os critérios definidos neste Edital.

d) A divulgação dos resultados será feita em locais de grande circulação de estudantes e no sítio eletrônico da Faculdade, se houver, com identificação nominal dos candidatos selecionados.

e) Os candidatos não selecionados poderão solicitar uma nova análise ao Setor BEN, por meio de recurso, observando as regras estabelecidas neste Edital.

f) O Setor BEN julgará os recursos, observando as regras deste Edital. Desta decisão não caberá novo recurso.

g) A Direção da Faculdade homologará os processos selecionados pelo Setor BEN, concedendo as bolsas de estudo.

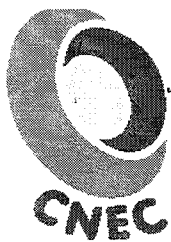
A homologação da bolsa de estudo é prerrogativa do (a) Diretor (a) da Faculdade, que observará o limite do orçamento anual e as regras estabelecidas pela legislação vigente.

h) O ato de homologação das bolsas de estudo será amplamente divulgado, mediante sua fixação em locais de grande circulação de estudantes e no sítio eletrônico da Faculdade, se houver. O ato de homologação importará na autorização para assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e efetivação da matrícula do(a) candidato(a) selecionado(a).

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

i) Os candidatos que não forem selecionados neste período/ano/semestre poderão concorrer novamente a bolsas de estudo no período subsequente.

### **3. DOS TIPOS DE BOLSAS DE ESTUDO OFERECIDAS**



4.1. A Faculdade concederá Bolsas Integrais - Bolsas Parciais de 50% (cinquenta por cento), observadas as condições de seleção e matrícula descritas no item 5.

4.2. A Bolsa de Estudo compreenderá a anuidade/semestralidade do período (ano ou semestre) pactuado no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais Aluno(a) Bolsista, celebrado com o(a) candidato(a) selecionado(a).

#### **4. DAS CONDIÇÕES PARA ACESSO À BOLSA DE ESTUDO**

5.1. Para ter acesso à Bolsa de Estudo Parcial (50 %), o(a) candidato(a) deve comprovar renda familiar per capita de até três 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 sido suspensa ou cancelada bolsa de estudo concedida pela CNEC, por haver incorrido em qualquer condição impeditiva relacionada neste regulamento ou em norma anterior.

5.3. Neste processo de seleção e concessão de bolsas de estudo, terão prioridade os candidatos da Faculdade 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, terão prioridade para acesso à bolsa de estudo:

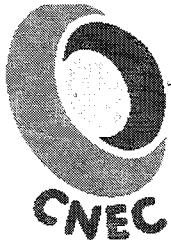
- candidato(a) com deficiência;
- candidato(a) que tenha cursado o ensino médio em escola pública;
- candidato(a) que tenha cursado o ensino médio em escola privada com bolsa integral;
- candidato(a) professor efetivo da rede pública que pleiteia vaga para cursos de magistério;
- candidato(a) autodeclarados 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.

5.5. A inscrição do candidato neste processo seletivo implica:

- a) a concordância expressa e irrevogável com o disposto neste Edital;



b) o consentimento na utilização e na divulgação de seu nome nas listas decorrentes do processo seletivo.

## **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 Faculdade, instruída com os seguintes documentos de todos os membros do grupo familiar, maiores de 18 anos, incluindo o(a) candidato(a)

### **6.1. Documentos Diversos**

a) Cópia de documento de identificação (ou certidão de nascimento, quando menor de 18 anos) e do CPF (quando maior de 18 anos).

Deverá ser solicitado, somente um dos seguintes comprovantes de identificação:

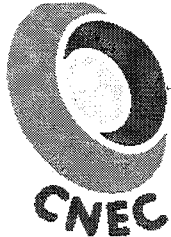
- Carteira de Identidade fornecida pelos órgãos de segurança pública das Unidades da Federação;
- Carteira Nacional de Habilitação, novo modelo, no prazo de validade;
- Carteira Funcional emitida por repartições públicas ou por órgãos de classe dos profissionais liberais, com fé pública reconhecida por 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.

b) Cópia do Termo de Guarda, Curatela ou Tutela, caso o(a) candidato(a) esteja amparado por estes instrumentos. Serão aceitos somente os documentos aqui relacionados, exceto, os expeditos pelo Conselho Tutelar do Município.

c) Cópia da certidão de casamento; atestado de união estável emitido por órgão governamental; declaração de imposto de renda em que um dos interessados 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; Declaração Anual de Imposto de Renda.

d) Cópia da averbação de separação ou de divórcio ou documento que comprove ação judicial em curso para estes fins. Nenhum dos documentos citados poderão ser substituídos por documentos que não sejam emitidos por órgãos competentes.

9



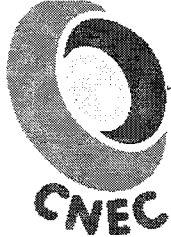
- e) Para alunos ou responsáveis que declaram pais desaparecidos, apresentar declaração, assinada por duas testemunhas, atestando o desaparecimento (original).
- f) Cópia da certidão de óbito se for o caso.

## **6.2 Comprovantes de Renda**

- a) Cópia integral da Declaração Anual de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF se for o caso. São válidas as declarações referentes ao exercício do último ano, porém o Setor BEN poderá solicitar declarações referentes há anos anteriores.
- b) Declaração de isento de IRPF, de todos integrantes do grupo familiar maiores de 18 anos, se for o caso, juntamente com a impressão da pesquisa no site da Receita da Fazenda, *link* Consulta de Restituições IRPF. Modelo de declaração disponibilizado na Secretaria ou Setor de Benefício da Unidade.
- c) Cópia do extrato ou demonstrativo bancário dos últimos três meses da conta corrente, poupança ou de outras contas, caso exista.
- d) Declaração registrando não possuir conta corrente, poupança ou de outras contas, caso não exista. (Modelo de declaração disponibilizado na Secretaria ou Setor de Benefício da Unidade).
- e) Cópia do extrato ou demonstrativo bancário de empréstimo, caso exista.
- f) Declaração registrando não possuir empréstimo, caso não exista. (Modelo de declaração disponibilizado na Secretaria ou Setor de Benefício da Unidade).
- g) Extrato do FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço) dos últimos seis meses.

### **No caso de Assalariados**

- a) Cópia dos três últimos contracheques, no caso de renda fixa, tanto para trabalhador do setor privado em geral, quanto servidor público.
- b) Cópia dos seis últimos contracheques, quando houver pagamento em comissão e ou hora extra, tanto para trabalhador do setor privado em geral, quanto servidor público.
- c) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, registrada e atualizada, das páginas da: foto, Qualificação Civil, último Contrato de Trabalho e página seguinte.
- d) Caso não possua CTPS, emitir declaração registrando não possuir Carteira de Trabalho
- d) Cópia do carnê do INSS com recolhimento em dia.
- e) Declaração da empresa, em folha timbrada com CNPJ, informando se fornece ou não algum tipo de auxílio para fins de bolsa de estudo.
- f) Extrato de recebimento da bolsa família, Pró-Jovem, Auxílio Doença, Benefício de Prestação continuada (BPC), PET e Outros benefícios do Governo Federal.



g) Extrato de recebimento de benefícios de Assistência Social (Municipal/Estadual) (Modelo de declaração disponibilizado na Secretaria ou Setor de Benefício da Unidade).

**No caso de Aposentados e/ou Pensionistas**

- a) Cópia do extrato de pagamento do último mês emitido pela Internet no endereço eletrônico <http://www.mpas.gov.br>
- b) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS registrada e atualizada (das páginas da: foto, Qualificação Civil, último Contrato de Trabalho e página seguinte).
- c) Caso não possua CTPS, emitir declaração registrando não possuir Carteira de Trabalho.
- d) Declaração registrando não exercer atividades remuneradas e nem possuir rendimentos (Modelo de declaração disponibilizado na Secretaria ou Setor de Benefício da Unidade).

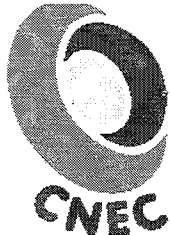
**No caso de Empresários, Autônomos, Profissionais Liberais, Informal e ou Trabalhadores Rurais**

- a) Cópia dos três últimos contracheques de pró-labore e o DECORE, se for o caso.
- b) Cópia de guia de recolhimento ao INSS do último mês.
- c) Cópia integral da Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ, se for o caso.
- d) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS registrada e atualizada (das páginas da: foto, Qualificação Civil, último Contrato de Trabalho e página seguinte).
- e) Caso não possua CTPS, emitir declaração registrando não possuir Carteira de Trabalho.
- f) No caso de trabalhador rural, apresentar declaração do Sindicato Rural, acerca dos rendimentos obtidos com a atividade exercida. (Modelo de declaração disponibilizado na Secretaria ou Setor de Benefício da Unidade).

**Desempregado**

- a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS registrada e atualizada (das páginas da: foto, Qualificação Civil, último Contrato de Trabalho e página seguinte).
- b) Cópia do Termo de Rescisão do último Contrato de Trabalho e das parcelas do Seguro Desemprego, se recebido.
- c) Declaração registrando não exercer atividades remuneradas e nem possuir rendimentos.
- d) Caso não possua CTPS, emitir declaração registrando não possuir Carteira de Trabalho. (Modelo de declaração disponibilizado na Secretaria ou Setor de Benefício da Unidade).





**Pessoas que não exercem atividades remuneradas e que não possuem rendimentos**

- a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, registrada e atualizada, das páginas da: foto, Qualificação Civil, último Contrato de Trabalho e página seguinte.
- b) Caso não possua CTPS, emitir declaração registrando não possuir Carteira de Trabalho.
- c) Declaração registrando não exercer atividades remuneradas e nem possuir rendimentos. (Modelo de declaração disponibilizado na Secretaria ou Setor de Benefício da Unidade).

**No Caso de Estagiário**

- a) Cópia de Termo de Compromisso de Estágio ou do documento comprobatório.
- b) Declaração da empresa, em folha timbrada com CNPJ, informando se fornece ou não algum tipo de auxílio para fins de bolsa de estudo.
- c) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, registrada, atualizada, das páginas da foto, Qualificação Civil, último Contrato de Trabalho e a página seguinte).
- d) Caso não possua CTPS, emitir declaração registrando não possuir Carteira de Trabalho. (Modelo de declaração disponibilizado na Secretaria ou Setor de Benefício da Unidade).

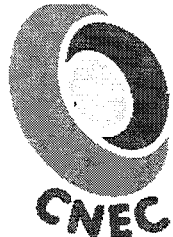
**No Caso de Pensão Alimentícia**

- a) Cópia de Comprovante de recebimento de pensão alimentícia paga pelo pai/genitor ou pela mãe/genitora ou outro, emitido pela Vara da Família, ou protocolo do processo em trâmite na justiça.
- b) 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, número do RG e do CPF dos genitores/pais do candidato, assinatura do declarante, data e local. (Modelo de declaração disponibilizado na Secretaria ou Setor de Benefício da Unidade).
- c) Caso não receba a Pensão Alimentícia, o responsável legal pelo candidato deve apresentar declaração atestando esta situação e relacionando nome completo, número do RG e do CPF dos genitores/pais do candidato, assinatura do declarante, data e local. (Modelo de declaração disponibilizado na Secretaria ou Setor de Benefício da Unidade).

No caso do alimentante o valor pago somente será descontado da RB mediante apresentação exclusiva de documento oriundo de decisão judicial, acordo homologado judicialmente, escritura pública que assim o determine e contracheque de empresa devidamente identificada com CNPJ.

**6.3 Comprovações das Condições de Moradia**





## Campanha Nacional de Escolas da Comunidade

a) Cópia de 1 (um) comprovante de residência

Deverá solicitar somente um dos seguintes comprovantes de residência:

- Contas de água, gás, energia elétrica ou telefone (fixo ou móvel).
- Contrato de aluguel em vigor, com firma 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 firma reconhecida em cartório, acompanhado de um dos comprovantes de conta de água, gás, energia elétrica ou telefone em nome do proprietário do imóvel.
- Declaração anual do Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF.
- Demonstrativo ou comunicado do Instituto Nacional do Seguro Social-INSS ou da Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRFB.
- Contracheque emitido por órgão público.
- Boleto bancário de mensalidade escolar, de mensalidade de plano de saúde, de condomínio ou de financiamento habitacional.
- Fatura de cartão de crédito.
- Extrato ou demonstrativo bancário de outras contas, corrente ou poupança.
- Extrato ou demonstrativo bancário de empréstimo ou aplicação financeira.
- Extrato do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.
- Guia ou carnê do Imposto Predial e Territorial Urbano- IPTU ou do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores – IPVA.

### **Moradia Própria**

a) Cópia da certidão de registro da propriedade ou contrato de compra e venda de 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.

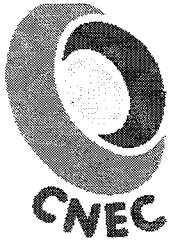
c) Cópia de 1 (um) comprovante de residência.

### **Moradia Alugada**

a) Cópia do Contrato de aluguel em vigor, com firma 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.

b) Declaração do proprietário do imóvel confirmando a residência, com firma reconhecida em cartório, acompanhado de um dos comprovantes de conta de água, gás, energia elétrica ou telefone em nome do proprietário do imóvel.

c) Cópia dos dois últimos recibos de aluguel, emitidos pela imobiliária ou pelo proprietário do imóvel.



d) Cópia de 1 (um) comprovante de residência.

**Moradia Financiada**

a) Cópia do contrato e 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.

c) Cópia de 1 (um) comprovante de residência.

**Moradia Cedida**

a) Se residente em moradia ou cômodo cedido, declaração do proprietário do imóvel confirmando a residência, com firma reconhecida em cartório, acompanhado de um dos comprovantes de conta de água, gás, energia elétrica ou telefone em nome do proprietário do imóvel.

b) Se residente em imóvel funcional público, apresentar cópia do Termo de Ocupação pela instituição cedente.

Não serão consideradas moradias cedidas o(a) candidato(a) os espaços, quartos, apêndices, anexos, cômodos, barracões, entre outros, que compõem a residência do grupo familiar do(a) candidato(a).

c) Cópia de 1 (um) comprovante de residência.

**Moradia de Área Irregular**

Se residente em área irregular (sem escrituração/documentação), apresentar declaração de próprio punho e/ou fornecida pela Secretaria Municipal da Assistência Social e afins.

**Moradia Rural**

a) Cópia da guia do Imposto Territorial Rural - ITR;

b) Cópia da certidão de registro da propriedade ou contrato de compra e venda de imóvel.

c) Cópia de 1 (um) comprovante de residência.

**6.4. Comprovantes de outros bens (móveis e imóveis)**

a) Cópia do Certificado de Registro e Licenciamento dos Veículos Automotores ou do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores – IPVA.

c) Certidão Negativa de Propriedade de Veículo.

b) Cópia da certidão de registro da propriedade ou contrato de compra e venda de imóvel.

**6.5. Comprovantes de Despesas com Saúde e Educação**

As despesas com saúde, educação e transporte serão comprovadas pelos documentos a seguir relacionados:

a) Laudo médico original, datado dentro do período de 1 ano.

b) Cópia dos carnês ou boletos bancários dos gastos com saúde.



- c) Recibo de medicamentos de alto custo juntamente com a receita médica.
- d) 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.
- e) Cópia de carnê ou boleto de mensalidade das Instituições de Ensino dos membros do grupo familiar.
- f) Declaração da escola privada comprovando que do membro do grupo familiar que estudou na condição de bolsista integral.
- g) Atestado de frequência de aluno oriundos de Instituições de Ensino Público.
- h) Histórico Escolar
- i) Declaração de Matrícula

As declarações deverão ser em folha timbrada com CNPJ e constar: nome do(a) estudante, modalidade, série, turno e valor da mensalidade.

- j) Recibo, boleto ou contrato de gastos com transporte.
- k) Para transporte público urbano, utilizar modelo de declaração disponibilizado em Secretaria ou Setor de Benefício da Unidade - Não será considerado gasto com transporte, gasolina.

**6.6. Todas as declarações apresentadas devem ser de próprio punho em papel A4(sulfite) e conter nome por extenso, número de CPF e RG, assinatura, data e local.**

**6.7. No ato de entrega dos documentos à Secretaria da Unidade Cenecista, o(a) candidato(a) deve apresentar os originais para conferência.**

**6.8. ATENÇÃO: O(a) aluno(a)/responsável deve estar ciente que o BEN e ou a Direção da unidade Cenecista, poderá realizar visita domiciliar a qualquer tempo.**

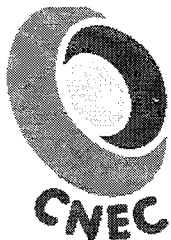
## **7. DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

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.



## Campanha Nacional de Escolas da Comunidade

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

7.6. O IC será calculado pela seguinte fórmula:

$$IC = \frac{(RB - T) \times M \times PD \times IE \times F}{GF}$$

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

**IC** = índice de classificação;

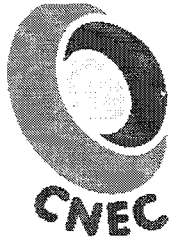
**RB** = renda bruta mensal familiar, em reais, desprezados os centavos e o símbolo da moeda, conforme descrito no Edital. Entende-se como renda bruta mensal familiar: a soma de todos os rendimentos auferidos por todos os membros do grupo familiar, incluindo o(a) candidato(a) composta do valor bruto de salários, proventos, gratificações eventuais ou não, gratificações por cargo de chefia, pensões, pensões alimentícias, aposentadorias, comissões, hora extra, pró-labore, rendimentos oriundos de estágio remunerado, horas extras, outros rendimentos do trabalho não assalariado, rendimentos do mercado informal ou autônomo, rendimentos auferidos do patrimônio, seguro desemprego. Caso o grupo familiar informado se restrinja ao próprio estudante, este deverá comprovar percepção de renda própria que suporte seus gastos, condizentes com seu padrão de vida e consumo, sob pena de indeferimento.

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 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 escritura pública que assim o determine.

**T** = gastos com transporte escolar e transporte coletivo urbano para os componentes do grupo familiar que estudam, em reais, desprezados os centavos e o símbolo da moeda;

**M** = moradia, com os coeficientes, em área de vulnerabilidade e risco: 0,6 (moradia própria), 0,4 (moradia alugada), 0,3 (moradia cedida), 0,2 (cômodo



cedido); em área urbanizada: 1 (moradia própria), 1 (moradia cedida governamental), 0,9 (moradia financiamento comum), 0,8 (moradia alugada), 0,7 (financiamento moradia popular), 0,6 moradia cedida) e 0,4 (cômodo cedido); em área rural: 1 (moradia própria), 0,8 (moradia alugada), 0,6 (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).

**IE** = Instituição de Ensino, com os coeficientes 1 (não paga) e 0,8 (paga).

**F** = financiamento estudantil 0,3 (existente) e 1 (inexistente);

**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.

7.8. No caso de mais de uma pessoa do mesmo grupo familiar se inscrever para o processo de seleção, os pedidos devem ser analisados em conjunto e, considerada a situação socioeconômica e familiar, todos os membros poderão ser contemplados com o benefício. Para tanto, serão formatados um processo para cada candidato(a)aluno (a), e todos os processos serão instruídos, individualmente, com cópias da documentação.

## **8. DO RECURSO**

8.1. Os candidatos não selecionados, que se julgarem prejudicados, poderão solicitar nova análise do Setor BEN, apresentando recurso, por meio de formulário padrão, acompanhado de documentos que fundamentem as razões.

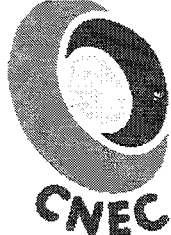
8.2. Observados os prazos e regras estabelecidas neste Edital.

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

O aluno 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 candidato 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 bolsista ou de seu responsável legal;
- e) Por decisão ou ordem judicial;
- f) Pela evasão do bolsista.

9.1 Para cancelamento da Bolsa de Estudo a Direção da Faculdade Beneditina instaurará Processo Administrativo por iniciativa do Setor BEN,



garantindo o direito ao contraditório e a ampla defesa ao aluno, 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(a) aluno(a) bolsista ou de seu responsável legal, bem como na ausência de resposta, do 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 NOVOS CANDIDATOS – 2014/D (alunos ingressantes e alunos que não tiveram bolsa de estudo no período anterior)**

a) Inscrição, com apresentação das Fichas Socioeconômicas e dos documentos junto a Secretaria da Unidade Cenecista ou Setor de Bolsas de Estudo e Incentivos: **de 10 de julho de 2014 a 16 de julho de 2014.**

b) Divulgação da relação nominal dos alunos que tiveram bolsas pré-selecionadas: **dia 11 de agosto de 2014;**

c) Prazo para apresentação de recursos: **de 12 de agosto de 2014 a 14 de agosto de 2014;**

d) Homologação e Divulgação da relação final nominal dos alunos que tiveram bolsas concedidas: **dia 19 de agosto de 2014;**

e) Matrícula dos alunos bolsistas: **conforme calendário da unidade escolar.**

### **10.2 NOVOS CANDIDATOS 2014/E (alunos ingressantes e alunos que não tiveram bolsa de estudo no período/ano/semestre anterior)**

a) Inscrição, com apresentação das Fichas Socioeconômicas e dos documentos junto a Secretaria da Unidade Cenecista ou Setor de Bolsas de Estudo e Incentivos: **de 25 de agosto de 2014 a 29 de agosto de 2014.**

b) Divulgação da relação nominal dos alunos que tiveram bolsas pré-selecionadas: **dia 19 de setembro de 2014;**

c) Prazo para apresentação de recursos: **de 22 de setembro de 2014 a 25 de setembro de 2014;**

d) Homologação e Divulgação da relação final nominal dos alunos que tiveram bolsas concedidas: **dia 07 de outubro de 2014;**

e) Matrícula dos alunos bolsistas: **conforme calendário da unidade escolar**

Osório, 09 de julho de 2014.

Diretor (a)