



Superior – Bolsa CNEC EAD (RENOVAÇÃO CONTRATOS COM VENCIMENTO EM JANEIRO E MARÇO DE 2016)

Edital nº 1º/2016, de 29 de outubro de 2015.

Dispõe sobre processo seletivo para Renovação de Bolsas de Estudo para o 1º semestre de 2016, pela Faculdade Cenecista de Osório, Polos, mantida pela Campanha Nacional de Escolas da Comunidade – CNEC.

1. DAS INFORMAÇÕES GERAIS

1.1.O presente Edital destina-se a regulamentar a renovação de bolsas de estudo na Educação Superior, Faculdade Cenecista de Osório, Polos, 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 renovação 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 renovadas por meio deste Edital têm caráter de benefício público, razão pela qual todas as fases do processo de renovação 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 IES 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.



2. DAS ATRIBUIÇÕES DO SETOR DE BENEFÍCIOS DE ASSISTENCIA SOCIAL- BEN

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

- a) Analisar e selecionar os processos de renovação de bolsas de estudo, com base nos critérios aqui estabelecidos;
- b) Propor à Direção da Faculdade a homologação a renovação 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, encaminhando a decisão ao diretor da unidade educacional para as providências operacionais.
- 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.

3. DO PROCESSO DE RENOVAÇÃO DE BOLSAS DE ESTUDO

O processo de renovação de bolsas de estudo e da matrícula comportará as seguintes etapas:

- divulgação do processo de renovação 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 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 com assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais para validação da bolsa.

a) A divulgação do processo de renovação 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 IES.



- c) O Setor BEN fará a análise dos processos de renovação 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 *Site* do IES, 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 BEN julgará os recursos, observando as regras deste Edital. Desta decisão **não caberá novo recurso**.
- g) A Direção da IES homologará os processos selecionados pelo Setor BEN, concedendo as bolsas de estudo.
A homologação da bolsa de estudo é prerrogativa do BEN em conjunto com a direção do IES, 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 *Site* da IES, 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.

4. DOS TIPOS DE BOLSAS DE ESTUDO OFERECIDAS

- 4.1. A IES renovará a Bolsas Integrais - 100% (cem por cento) e Bolsas Parciais de 50% (cinquenta por cento), observadas as condições de seleção e matrícula descritas no item 05.
- 4.2. A Bolsa de Estudo compreenderá a anuidade/semestralidade do período (ano ou semestre) pactuado no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

5. DAS CONDIÇÕES PARA ACESSO À BOLSA DE ESTUDO

- 5.1. 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 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 Unidade Cenecista, instruída com os seguintes documentos de todos os membros do grupo familiar, 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.

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 um destes institutos, ou manifestação expressa do Ministério Público - Curadoria de Crianças e Adolescentes.

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.



- 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.
- e) Para alunos ou responsáveis que declaram pais desaparecidos, apresentar declaração, assinada por duas testemunhas, atestando o desaparecimento (original) ou registro de ocorrência.
- f) Cópia da certidão de óbito, se for o caso.
- g) Extrato contendo o valor de recebimento da bolsa família, Pró-Jovem, PET e Outros benefícios do Governo Federal, se for o caso.
- h) Extrato de recebimento de benefícios de Assistência Social (Municipal/Estadual) se for o caso.

6.2 Comprovantes de Renda

- a) Cópia completa da Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física – IRPF, acompanhada do Recibo de Entrega a Secretaria da Receita Federal do Brasil, 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) Nos casos de Isentos de IRPF, apresentar impressão da pesquisa no *Site* da Secretaria da Receita Federal do Brasil (<http://www.receita.fazenda.gov.br/aplicacoes/atrg/consrest/actual.app/paginas/index.asp>), de todos os integrantes do grupo familiar maiores de 18 anos.
- c) Cópia do extrato 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 *Site da Unidade*).
- e) Extrato do FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço) dos **últimos seis meses**.
- f) Se tiver renda proveniente de Locação/Arrendamento de Imóvel, apresentar cópia do Contrato de locação ou de arrendamento devidamente registrado em cartório, acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimentos.
- g) Declaração registrando não exercer atividades remuneradas e nem possuir rendimentos, se for o caso.

6.2.1 No caso de Assalariados ou Jovem Aprendiz

- a) Cópia dos seis últimos contracheques, tanto para trabalhador do setor privado, quanto servidor público.
- b) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, registrada e atualizada, das páginas da: foto, Qualificação Civil, último Contrato de Trabalho, página seguinte e anotações gerais.
- c) Caso não possua CTPS, emitir declaração registrando não possuir Carteira de Trabalho (Modelo de declaração disponibilizado na Secretaria ou *Site da Unidade*).
- d) 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 e exceto para candidatos do ProUni.
- e) Extrato com valor de recebimento de Auxílio Doença se for o caso.

6.2.2 No caso de Aposentados, Pensionistas e ou Beneficiários.

- a) Cópia completa do extrato do último pagamento ou contra-cheque da aposentadoria emitido pelo Órgão responsável.

www.cneq.br





- b) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS registrada e atualizada (das páginas da: foto, Qualificação Civil, último Contrato de Trabalho, página seguinte e anotações gerais), salvo os beneficiários do BPC.
- c) Caso não possua CTPS, emitir declaração registrando não possuir Carteira de Trabalho (Modelo de declaração disponibilizado na Secretaria ou *Site da Unidade*).
- d) Declaração registrando exercer atividade remunerada com o rendimento mensal, se for o caso (Modelo de declaração disponibilizado na Secretaria ou *Site da Unidade*).
- e) Extrato com valor de recebimento de Benefício de Prestação continuada (BPC) se for o caso.

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

- a) Cópia dos seis últimos contracheques de pró-labore, e o DECORE ELETRONICO, se for o caso.
- b) Cópia de Declaração e do Extrato do Simples Nacional (DASN-SIMEI), se for o caso.
- c) Cópia do Contrato Social da empresa e da ultima Alteração Contratual, se for o caso.
- d) Cópia do extrato dos últimos três meses das contas bancárias de Pessoa Jurídica.
- e) 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 (DSPJ e ou DEFIS), se for o caso.
- f) Cópia da Certidão de Baixa de Pessoa Jurídica, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil; se for o caso.
- g) Cópia de guia de recolhimento ao INSS do último mês, compatíveis com a renda declarada, se for o caso.
- h) Cópia completa da Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ, acompanhada do Recibo de Entrega à Secretaria da Receita Federal do Brasil. São válidas as declarações referentes ao exercício do último ano, porém o Setor BEN poderá solicitar declarações referentes há anos anteriores.
- i) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS registrada e atualizada (das páginas da: foto, Qualificação Civil, último Contrato de Trabalho, página seguinte e anotações gerais), se for o caso.
- j) Caso não possua CTPS, emitir declaração registrando não possuir Carteira de Trabalho, se for o caso. (Modelo de declaração disponibilizado na Secretaria ou *Site da Unidade*).
- k) 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.
- l) Declaração registrando exercer atividade remunerada com o rendimento mensal, se for o caso. (Modelo de declaração disponibilizado na Secretaria ou *Site da Unidade*).

6.2.4 Desempregado/ Pessoas que não exercem atividades remuneradas

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



- d) Declaração comprobatória de recebimento de auxílio financeiro de terceiros, se for o caso.
- e) Caso não possua CTPS, emitir declaração registrando não possuir Carteira de Trabalho. (Modelo de declaração disponibilizado na Secretaria ou *Site da Unidade*).

6.2.5 No Caso de Estagiário

- a) Cópia de Termo de Compromisso de Estágio ou do documento comprobatório e cópia dos seis últimos contracheques.
- b) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, registrada, atualizada, das páginas da foto, Qualificação Civil, último Contrato de Trabalho, página seguinte e anotações gerais).
- c) Caso não possua CTPS, emitir declaração registrando não possuir Carteira de Trabalho.

6.2.6 No Caso de Pensão Alimentícia

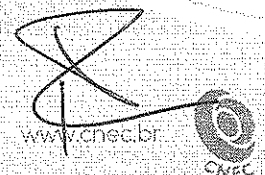
- a) Cópia de Comprovante de recebimento de pensão alimentícia paga pelo pai/genitor ou pela mãe/genitora ou outro.
- b) Cópia da decisão judicial que determinou pagamento de pensão alimentícia, se for o caso
- c) Cópia de protocolo do ajuizamento de ação para estabelecimento/ revisão de pensão alimentícia e cópia do extrato de andamento do processo judicial, se for o caso.
- d) 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 do candidato, assinatura do declarante, data e local. (Modelo de declaração disponibilizado na Secretaria ou *Site da Unidade*).
- e) Caso não receba a Pensão Alimentícia, o responsável legal pelo candidato deve apresentar declaração atestando esta situação e relacionando nome completo, dos genitores/pais do candidato, assinatura do declarante, data e local. (Modelo de declaração disponibilizado na Secretaria ou *Site da Unidade*).
- f) No caso do alimentante o valor pago somente será descontado da Renda Bruta 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. Comprovante de Residência e Condições de Moradia

Cópia de 01 (um) comprovante de residência em nome de um dos membros do grupo familiar.

Deverá solicitar somente um dos seguintes comprovantes de residência – mês vigente:

- 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.

6.3.1 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 – ano vigente, das seguintes páginas: identificação do imóvel e do proprietário, descrição do imóvel e valor venal.
- c) Cópia de 01 (um) comprovante de residência – mês vigente.

6.3.2 Moradia Alugada

- a) Cópia do Contrato de aluguel em vigor com registro em cartório ou 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) Em caso de divisão de aluguel com pessoas que não compõem o grupo familiar, enviar declaração conforme modelo disponibilizado na Unidade Educacional.
- c) Cópia dos dois últimos recibos de aluguel, emitidos pela imobiliária ou pelo proprietário do imóvel.
- d) Cópia de 01 (um) comprovante de residência – mês vigente.

6.3.3 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.
- c) Cópia de 01 (um) comprovante de residência – mês vigente.

6.3.4 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.

ATENÇÃO: Não serão considerados 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 de primeiro grau.



- b) Se residente em imóvel funcional público, apresentar cópia do Termo de Ocupação pela instituição cedente.
- c) Cópia de 01 (um) comprovante de residência mês vigente.

6.3.5 Moradia de Área Irregular

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

6.3.6 Moradia Rural

- a) Cópia da guia do Imposto Territorial Rural – ITR – ano vigente;
- b) Cópia da certidão de registro da propriedade ou contrato de compra e venda de imóvel.
- c) Cópia de 01 (um) comprovante de residência – mês vigente.

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.
- b) Certidão Negativa de Propriedade de Veículo que pode ser adquirido gratuitamente emitido pelo Detran de Minas Gerais (www.detran.mg.gov.br/veiculos/certidoes/certidao-negativa-de-propriedade).
- c) Cópia da certidão de registro da propriedade ou contrato de compra e venda de imóvel.

6.5. Comprovantes de Despesas com Saúde, Educação e Transporte

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

- a) Cópia laudo médico para doenças crônicas.
- b) Cópia dos comprovantes de despesas com saúde.
- c) Recibo de medicamentos de **alto custo** juntamente com a receita não cobertos pelo SUS (somente que impossibilitem para o trabalho ou que o tratamento gere custos).
- 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 dos comprovantes de mensalidade das Instituições de Ensino dos membros do grupo familiar.
- f) Declaração da escola privada comprovando que o membro do grupo familiar estudou na condição de bolsista integral.
- g) Declaração/ Atestado de Escolaridade em folha timbrada, que conste: CNPJ, nome do (a) estudante, modalidade, série, turno e valor da mensalidade.
- h) Recibo, boleto ou contrato de despesas com transporte. **Não será considerada despesa com transporte, as despesas com combustível.**

6.6. As declarações devem ser apresentadas em papel A4 (sulfite), 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 Cenequista, 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.

6.9. O BEN não fará empréstimo ou devolução das cópias dos documentos apresentados no processo seletivo independente do resultado.

6.10. É de inteira responsabilidade do candidato/responsável legal a observância dos prazos estabelecidos neste Edital, bem como a entrega completa da documentação exigida.

6.11. Ao receber a documentação do candidato a Unidade fará a conferência dos mesmos e emitirá “Protocolo de Recebimento de Documentação”.

7. DO PROCESSO DE RENOVAÇÃO

7.1. O processo de renovação de bolsa de estudo 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 o Setor BEN medir o grau de vulnerabilidade econômica.

7.5. O IC será calculado pela seguinte fórmula:

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

7.6. 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 que pertence o estudante, composta do valor bruto de salários, proventos, gratificações eventuais ou não, gratificações por cargo de chefia, pensões, pensões alimentícias, aposentadorias, Benefício de Prestação Continuada (BPC), comissões, hora extra, pró-labore, rendimentos oriundos de estágio remunerado, outros rendimentos do trabalho não assalariado, rendimentos do mercado informal ou autônomo, rendimentos auferidos do patrimônio (locação ou de arrendamento de bens móveis e imóveis), seguro desemprego, de todos os membros do grupo familiar, incluindo o candidato.

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 de renda implementados pelos 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 vale transporte: 1 (não paga), 0,8 (paga);

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 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, madrastra, 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. Caso o candidato resida sozinho, mas não seja mantido com renda própria, deverá comprovar a composição do grupo familiar mantenedor e sua renda;

8. DO RECURSO

8.1. Os candidatos indeferidos, 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. A fase do Recurso não deve ser utilizada para a complementação de documentos

8.3 Da decisão do recurso não haverá possibilidade de outro recurso.

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 Cenecista 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.

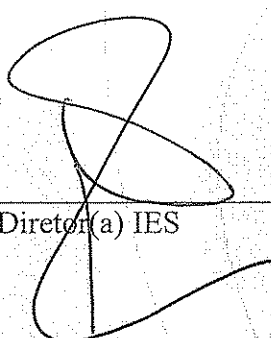
10. DOS PRAZOS E DATAS A OBSERVAR

10.1 CANDIDATOS BOLSISTAS DA UNIDADE CENECISTA

- a) Divulgação e retirada das Fichas Socioeconômicas na Secretaria da Unidade Cenecista: **de 09 de novembro de 2015;**
- b) Inscrição, com apresentação das Fichas Socioeconômicas e dos documentos junto a Secretaria da Unidade Cenecista: **de 10 de novembro de 2015 a 17 de novembro de 2015;**
- c) Divulgação da relação nominal dos alunos que tiveram bolsas pré-selecionadas: **dia de 18 de dezembro de 2015;**
- d) Prazo para apresentação de recursos **de 22 de dezembro de 2015;** Prazo para julgamento dos recursos: **de 28 de dezembro de 2015;**
- e) Homologação e Divulgação da relação final nominal dos alunos que tiveram bolsas renovadas **de 29 de dezembro de 2015 ;**
- f) Matrícula dos alunos bolsistas: **será agendada e divulgada pela Faculdade.**

O (a) candidato (a) é responsável pelo acompanhamento e cumprimento dos prazos. A perda de prazo implicará na perda compulsória do benefício.

Brasília, 29 de outubro de 2015.



Diretor(a) IES