



Canção Nova **"Formando Homens Novos para um Mundo Novo"**

INSTITUTO

EDITAL DE RENOVAÇÃO DE BOLSA DE ESTUDO 2017

Referente aos procedimentos necessários para renovar a Bolsa de Estudo para o ano de
2017

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A diretora do Instituto Canção Nova, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público o presente edital para Renovação de Bolsa de Estudo Integral, com recursos decorrentes da condição de Entidade Filantrópica conforme disposições das Leis Federais no. 12.101, de 27 de novembro de 2009, 12.868, de 15 de outubro de 2013.

O processo de Renovação da Bolsa de Estudo é destinada ao atendimento de estudantes atualmente matriculados no Instituto Canção Nova e que já possuem Bolsa de Estudo.

Diante desta realidade o Instituto Canção Nova, esclarece os procedimentos e critérios de renovação para o(a) interessado(a) em renovar a Bolsa de Estudo e com isso permanecer estudando no Instituto Canção Nova.

QUANTO AS ETAPAS E PERÍODOS

Publicação do Edital: 09 de fevereiro de 2017



As datas e horários para a entrega da documentação referente a Renovação de Bolsa de Estudo estão descritos em tabela abaixo:

Nível 1 A	06 de março de 2017 – 08:30h às 10:30h
Nível 1 B	06 de março de 2017 – 13:30h às 16:30h
Nível 2 A	07 de março de 2017 – 08:30h às 10:30h
Nível 2 B	07 de março de 2017 – 13:30h às 16:30h
1º Ano A/B	08 de março de 2017 – 08:30h às 10:30h
1º Ano C/D	08 de março de 2017 – 13:30h às 16:30h
2º Ano A/B	10 de março de 2017 – 08:30h às 10:30h
2º Ano C/D	10 de março de 2017 – 13:30h às 16:30h
3º Ano A/B	13 de março de 2017 – 08:30h às 10:30h
3º Ano C/D	13 de março de 2017 – 13:30h às 16:30h
4º Ano A/B	14 de março de 2017 – 08:30h às 10:30h
4º Ano C/D	14 de março de 2017 – 13:30h às 16:30h
5º Ano A/B	15 de março de 2017 – 08:30h às 10:30h
5º Ano C/D	15 de março de 2017 – 13:30h às 16:30h
6º Ano A/B	16 de março de 2017 – 08:30h às 10:30h
6º Ano C/D	16 de março de 2017 – 13:30h às 16:30h
7º Ano A/B	17 de março de 2017 – 08:30h às 10:30h
7º Ano C/D	17 de março de 2017 – 13:30h às 16:30h
8º Ano A/B	18 de março de 2017 – 08:30h às 10:30h
8º Ano C/D	18 de março de 2017 – 13:30h às 16:30h
9º Ano A/B	20 de março de 2017 – 08:30h às 10:30h ou 13:30h às 16:30h
9º Ano C/D	21 de março de 2017 – 08:30h às 10:30h ou 13:30h às 16:30h
1º Série E.M. A/B/C	22 de março de 2017 – 08:30h às 10:30h ou 13:30 às 16:30h
2º Série E.M. A/B/C	23 de março de 2017 – 08:30h às 10:30h ou 13:30 às 16:30h
3º Série E.M. A/B/C	24 de março de 2017 – 08:30h às 10:30h ou 13:30 às 16:30h



Canção Nova **"Formando Homens Novos para um Mundo Novo"**

INSTITUTO

Período de Avaliação da Documentação: 27 de março à 05 de maio

Resultado: 08 de maio

Informa-se:

a) Para renovação da Bolsa de Estudo, à entrega dos documentos para comprovação das informações prestadas no formulário socioeconômico é obrigatória;

b) A falta de algum documento, se inidôneos, se omissão ou prestação de informações falsas e/ ou incorretas no formulário socioeconômico acarretará o indeferimento da renovação da matrícula e cancelamento da Bolsa de estudo;

c) A Bolsa de Estudo Filantrópica tem validade para o ano letivo de 2017. A cada ano é assinado um Termo de Ciência pelos pais ou responsáveis dos alunos com bolsa para garantia dos direitos e deveres entre escola e aluno(a). Esse termo tem validade de um ano.

Importante:

Ficam cientes os pais ou responsáveis legais da existência da Lei n° 12.101/2009 (Lei da Filantropia) e de que em atenção aos seus dispositivos, em caso de não entrega dos documentos socioeconômicos exigidos no edital não será possível a efetivação ou renovação da matrícula do(a) aluno(a) para o próximo ano.



QUANTO A DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA RENOVAÇÃO DE BOLSA:

a) Formulário socioeconômico preenchido digitalmente e com todas as páginas rubricadas, última página assinada e com data.

b) Uma foto 3X4 recente do(a) aluno(a).

c) Cópia da Certidão de Nascimento ou RG do(a) aluno(a) e Cópia do RG e CPF de todos que moram com o(a) aluno(a) (para os que tem idade inferior a 16 anos pode ser apresentada certidão de nascimento).

d) Cópia da Carteira de Trabalho de todos os que moram com o(a) aluno(a) a partir de 16 anos (páginas: foto, qualificação civil, último contrato de trabalho e subsequente em branco). **Obs.: Mesmo que a pessoa não trabalhe de carteira registrada ou nunca tenha trabalhado, deverá trazer a cópia da carteira de trabalho.** Para aqueles que não possuem Carteira Profissional de Trabalho, os mesmos deverão retirar ou fazer uma declaração (com RG e CPF) explicando que não possuem carteira de trabalho, colocar data e assinar.

e) Cópia da Certidão de Casamento dos pais ou responsáveis do(a) aluno(a) ou Declaração de União estável reconhecida em cartório.

f) Cópia Comprovante de Residência (Conta de água, luz ou telefone) no nome do(a) responsável legal do(a) aluno(a).

g) Cópia do comprovante da Situação da Moradia (ver explicação abaixo)

Imóvel alugado com contrato via imobiliária: cópia do recibo do último mês em nome do(a) responsável legal do(a) aluno(a) e do contrato de locação.

Imóvel alugado com "contrato gaveta" ou verbal: declaração de próprio punho (à mão), constando nome, RG, CPF, endereço do(a) responsável legal do(a) aluno(a) e do locatário) mencionar que o contrato é verbal, quanto tempo reside no endereço e o valor que paga mensal do aluguel. Reconhecer firma em cartório da assinatura do declarante e do(a) proprietário(a) do imóvel.

Imóvel financiado: cópia do recibo do último mês em nome do(a) responsável legal do(a) aluno(a).



INSTITUTO

Imóvel cedido: IPTU (onde consta nome do(a) proprietário(a) e endereço); relatar na declaração de bens imóveis e móveis que reside em casa cedida e citar nome / RG / CPF e endereço do(a) proprietário(a). Reconhecer firma em cartório da assinatura do(a) declarante e do(a) proprietário(a) do imóvel. Caso o(a) proprietário(a) tenha falecido, anexar a certidão de óbito à declaração.

Imóvel próprio: Carnê de IPTU – cópia da página que constata informações do imóvel (valor venal). Se for isento: carta emitida pela Prefeitura. Caso este documento não esteja no nome dos responsáveis pelo(a) aluno(a), deverá anexar a cópia da escritura da casa.

h) Carta solicitando a renovação da bolsa de estudo integral: Nesta carta o(a) responsável legal do(a) aluno(a) deverá escrever a próprio punho solicitando a renovação da bolsa de estudo integral ao Instituto Canção Nova em uma folha A4.

OBS.: **não pode ser digitada.**

i) Comprovante de renda: todos os tipos de rendimento precisarão ser declarados, inclusive doações e auxílio financeiro. A omissão ou a falsidade das informações prestadas implicarão no indeferimento do pedido de renovação da bolsa de estudo e cancelamento da mesma se for obtida ilícitamente.

Trabalho formal: é o trabalho com benefícios e carteira profissional assinada. Trabalho fornecido por uma empresa (contrato indeterminado ou contrato determinado). Nesta situação deverão ser apresentados holerites.

Cópia autenticada dos Holerites, dos três últimos meses, de todos que moram com o(a) aluno(a); para os que não trabalham na AIPF e FJPII.

Cópia simples dos holerites, dos três últimos meses, com apresentação dos holerites originais para os que trabalham na AIPF e FJPII.

Obs. 1: Para aqueles que retiram holerites ou contracheque pela internet basta imprimi-los.

Obs. 2: Para aqueles que retiram holerites ou contracheque no caixa eletrônico basta tirar xerox. **Não será aceito o extrato da conta.**

Trabalho Informal: é o trabalho sem vínculos ou benefícios fornecidos por uma empresa. Sem carteira profissional assinada. A renda não é fixa. Para tanto o(a) responsável legal do(a) aluno(a) deverá apresentar uma **Declaração de próprio punho** (à mão), constando



nome, RG, CPF, endereço, ramo de atividade e especificando o valor, em média, da renda mensal. Reconhecer firma em cartório da assinatura do(a) declarante.

Trabalho Autônomo (prestadores de serviços; proprietários empresa/comércio e outros) deverão apresentar o **DECORE**: Declaração Comprobatória de Rendimentos (expedido pelo(a) contador(a) com o selo do Conselho Regional de Contabilidade) especificando **Retirada do Lucro Líquido ou Distribuição de Lucros dos seis últimos meses ou em caso de empresa aberta recentemente especificar Retirada do Lucro Líquido do período existente**, conforme Resolução CFC nº 872, de 23 de março de 2000. **Não será aceito Pró-Labore.**

Aposentadoria, Auxílio-doença ou Pensão: Os comprovantes poderão ser retirados através do site da Previdência Social: <https://www8.dataprev.gov.br/SipaINSS/pages/hiscre/hiscreInicio.xhtml> ou numa agência do INSS.

Desemprego: Cópia da Rescisão de Contrato, FGTS e Seguro-Desemprego: para os que se encontram desempregados há menos de 12 meses.

j) Cópia do Extrato Social para participantes de Programas Estaduais, Federais ou Municipais de Bolsa ou Auxílio: Cópia do extrato social dos três últimos meses.

l) Cópias dos três últimos comprovantes de recebimento de pensão alimentícia. Apresentar a xerox dos extratos da conta onde é depositada a pensão, e declaração de próprio punho da pessoa que paga a pensão descrevendo os dados da mesma e do(a) aluno(a), bem como valor repassado.

m) Caso de doença crônica na família e/ou outro problema de saúde relevante: laudo médico recente e legível contendo o código CID.

n) Quando possuir bem móvel (carros, motos e outros) anexar a cópia do documento do veículo (frente e verso), independente da situação quitado ou não, inclusive quando o carro estiver ainda em nome de terceiros.



Canção Nova **"Formando Homens Novos para um Mundo Novo"**

INSTITUTO

Declaração familiar:

- **Pais casados ou responsáveis:** certidão de casamento.
- **Pais ou responsáveis amasiados:** documento expedido pelo cartório de União Estável
- **Pai ou mãe viúva:** certidão de óbito - Em caso de aluno(a) que não mora com os pais, apresentar cópia do acordo Judicial de Guarda.
- **Pais Separados:** averbação formal de partilha, pensão alimentícia e certidão nascimento do(a) filho(a).
- **Enteado(a) / Sobrinho(a) e outros:** certidão de nascimento e pensão alimentícia.

OBS: A Instituição poderá solicitar outros documentos e realizar visita domiciliar em caso de dúvidas. A documentação apresentada (formulário/fotocópias e outros) não será devolvida em hipótese alguma.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Eventuais casos omissos no presente edital serão resolvidos de acordo com a decisão da direção da escola, que dará parecer ou esclarecimento acerca das disposições contidas neste documento, bem como, cabe a mesma direção alterar qualquer item deste edital.

Este edital entra em vigor a partir da sua data de publicação.

Cachoeira Paulista, 09 de fevereiro, de 2017.

Shirleya Nunes de Santana
Diretora