

## EDITAL DE RENOVAÇÃO DE BOLSA DE ESTUDO 2021

Referente aos procedimentos necessários para renovar a Bolsa de Estudo para o ano letivo de 2021.

### 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 destinado 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 ÀS ETAPAS E PERÍODOS

**Publicação do Edital: 26 de abril de 2021.**

**EM RAZÃO DA PANDEMIA QUE ESTAMOS VIVENDO E AFIM DE EVITAR AGLOMERAÇÃO E DISSEMINAÇÃO DO COVID-19, este ano de 2021, as datas e horários para a entrega da documentação referente a Renovação da Bolsa de**

Estudo Filantrópica, seguirá uma ordem de dia e horário para cada aluno, cujas, informações estarão disponíveis na agenda de atendimento anexa a este edital. Ressalta-se, que as datas e horários deverão ser respeitadas e em hipótese alguma serão remarçadas, somente em caso de atestado médico apresentado.

**IMPORTANTE: PARA AS FAMÍLIAS QUE TÊM MAIS DE UM ALUNO MATRICULADO NO ICN E DESEJAREM ENTREGAR OS DOCUMENTOS DOS ALUNOS JUNTOS, DEVE-SE CUMPRIR A ORDEM ABAIXO:**

- ***Os documentos de todos os alunos deverão ser entregues na primeira data. Exemplo: Se um filho está no nível I e o outro no 5º ano, os documentos deverão ser entregues todos na data do aluno que está no nível I, ou cada um em sua respectiva data e horário.***
- ***Não serão aceitos documentos fora da ordem descrita no tópico acima, ou seja, o documento do aluno mais novo não poderá ser entregue na data do aluno mais velho.***

Período de Avaliação da Documentação: **02 de agosto a 01 de outubro de 2021.**

Resultado: **29 de outubro de 2021.**

**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 2021. 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 (01) ano.

d) Não serão recebidos documentos fora dos prazos estabelecidos na listagem em anexo, sendo obrigatório os processos serem entregues no prazo determinado, conforme o edital.

**Importante:**

***Ficam cientes os pais ou responsáveis legais da existência da Lei nº 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; (não serão aceitos formulários preenchidos à mão);

**b)** Uma foto 3X4 recente do aluno; (não serão aceitas fotos digitalizadas);

**c)** Cópia da Certidão de Nascimento ou RG, CPF e Acordo Judicial de Guarda do aluno quando houver. Cópia do RG e CPF de todos que moram com o aluno (para os que têm idade inferior a 15 anos pode ser apresentada certidão de nascimento);

**d)** Cópia da Certidão de Casamento dos pais ou responsáveis do aluno, ou Declaração de União estável reconhecida em cartório. Caso o responsável seja solteiro, apresentar a Certidão de Nascimento;

- e) Certidão de Óbito quando houver, de pais ou responsável legal do aluno;
- f) Cópia do Comprovante de Residência (conta de água, luz ou telefone) no nome do(a) responsável legal do aluno;
- g) Cópia do Comprovante da Situação da Moradia (ver explicação abaixo):

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

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

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

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

**Imóvel próprio:** Carnê 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 aluno, deverá ser anexada a cópia da escritura da casa.

- h) **Carta solicitando a renovação da bolsa de estudo integral:** Nesta carta o

responsável legal do aluno deverá solicitar a renovação da bolsa de estudo integral ao Instituto Canção Nova especificando em uma folha de papel sulfite A4 a situação vivenciada pelo grupo familiar. Deve resumir tudo em uma folha, assinar por extenso e colocar a data. Obs.: A carta deverá ser escrita a próprio punho, portanto não pode ser digitada;

**i) Cópia da Carteira de Trabalho** do aluno a partir de 15 anos e de todos os que moram na mesma casa com idade igual ou superior a 15 anos;

**Carteira de Trabalho Impressa:** (páginas: foto, qualificação civil, último contrato de trabalho e subsequente em branco).

**Carteira de Trabalho Digital:** (páginas: inicial, contratos e benefícios se houver).

**Obs.:** Mesmo que a pessoa não trabalhe de carteira registrada ou nunca tenha trabalhado, deverá trazer as cópias das páginas solicitadas da carteira de trabalho. Para aqueles que não possuem Carteira Profissional de Trabalho, os mesmos deverão retirar ou fazer uma declaração simples a próprio punho (com RG e CPF) explicando que não possui carteira de trabalho, colocar data e assinar;

**j) Comprovante de renda:** todos os tipos de rendimentos precisarão ser declarados, inclusive doações e auxílio financeiro.

*A omissão ou a falsidade das informações prestadas implicará no indeferimento do pedido da renovação da bolsa de estudo e cancelamento da mesma se for obtida ilicitamente.*

**Trabalho Formal:** é o trabalho com benefícios e carteira profissional assinada. Trabalho fornecido por uma empresa (contrato indeterminado ou contrato determinado). Apresentar cópia autenticada dos holerites dos três últimos meses de todos que trabalham e moram com o aluno. **Para aqueles que trabalham na AIPF e FJPII:** cópia simples dos três últimos meses com apresentação dos holerites originais.

Obs.: Para aqueles que retiram holerites pela internet que constam nome da empresa e site, ou contracheque no caixa eletrônico, não é necessária a autenticação em cartório. Basta imprimir-los e tirar xerox dos três últimos meses. Não será aceito o extrato da conta que não seja referente às informações acima citadas.

**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 aluno deverá apresentar uma Declaração de próprio punho (à mão), constando nome, RG, CPF, endereço, ramo de atividade e especificando o valor da renda, em média, dos três últimos meses. Reconhecer firma em cartório da assinatura do(a) declarante.

**Ajuda de custo:** Nos casos de pessoas que vivem ou recebem ajuda de terceiros (como pais, parentes e amigos) precisam apresentar uma declaração da pessoa cedente informando que repassa a doação e o valor repassado. É necessário que a pessoa que fez a declaração reconheça firma. Nos casos de depósitos bancários, deve ser apresentada a xerox dos extratos dos três últimos meses.

**Renda por bem alugado:** Em caso de renda por bem alugado é preciso entregar uma cópia do contrato do aluguel que contenha o valor cobrado; se o acordo for verbal precisará apresentar uma declaração reconhecida firma em cartório informando a quantia recebida.

**Trabalho Autônomo:** (prestadores de serviços; proprietários empresa/comércio e outros) deverão apresentar o DECORE: Declaração Comprobatória de Rendimentos (expedido pelo contador 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.

**No caso de Microempreendedor:** apresentar declaração do MEI e Declaração de Rendimentos dos últimos 03 meses, reconhecer firma.

**Estágio Remunerado:** Contrato de estágio e cópia simples dos holerites dos três últimos meses.

**Aposentadoria, licença maternidade, auxílio-doença, auxílio-reclusão ou pensão:** comprovante do recebimento de aposentadoria, auxílio ou pensão dos três últimos meses. O responsável deverá acessar o site da Previdência Social, e com o número do benefício e a data de nascimento do beneficiário consegue imprimir os extratos através da site: <https://www.inss.gov.br/beneficios/> ou o mesmo pode ir direto a uma agência do INSS e retirar os comprovantes.

**Benefício de Prestação Continuada – BPC/LOAS:** Os comprovantes poderão ser retirados através do site: <https://www.inss.gov.br/beneficios/beneficio-assistencial-ao-idoso-e-a-pessoa-com-deficiencia-bpc/> ou procure uma agência do INSS para retirar o extrato dos três últimos meses.

**k) Para participantes de Programas Estaduais, Federais ou Municipais de Bolsa ou Auxílio:** cópia do extrato social dos três últimos meses.

#### **l) Pensão Alimentícia:**

**Pensão Alimentícia por meio de Decisão Judicial** – apresentar cópia do acordo homologado judicialmente ou escritura pública e cópia simples dos três últimos comprovantes de recebimento.

**Pensão Alimentícia sem Decisão Judicial** – declaração de próprio punho da pessoa que realiza o pagamento da pensão, descrevendo os dados do mesmo e do aluno, bem como valor repassado (Reconhecer Firma).

**m) Desemprego:** para os que se encontram desempregados há menos de 12 meses - Cópia da Rescisão de Contrato, FGTS e Seguro-Desemprego. Caso não tenha recebido

nenhuma parcela do seguro-desemprego, apresentar cópia simples dos três últimos holerites;

**no) Caso de doença crônica na família e/ou outro problema de saúde relevante:** laudo médico recente e legível.

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

OBS: A Instituição poderá solicitar outros documentos e realizar visita domiciliar. 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, 26 de abril de 2021.



Shirleya Nunes de Santana

Diretora Geral