

## EDITAL No. 16/2019

### Referente a procedimentos para Renovação de Bolsa Filantrópica ou Bolsa Mantenedora – 1º Semestre – 2020.

A Faculdade Canção Nova, através do Diretor Geral, da Mantenedora, Fundação João Paulo II, no uso das suas competências e atribuições, torna público o presente edital para **Inscrições no PROCESSO DE RENOVAÇÃO DE BOLSAS DE ESTUDO**, 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, no que couber e demais legislações pertinentes, por concessão da Mantenedora, para alunos matriculados no 2º semestre de 2019, **interessados em manter a Bolsa de Estudo, no 1º semestre de 2020**, de acordo com os seguintes critérios:

#### 1. DO OBJETO

Constitui objeto do presente edital, estabelecer os procedimentos para a renovação de bolsas de estudo parciais de 50% (cinquenta por cento) e bolsas integrais de 100% (cem por cento) do valor das mensalidades, com recursos decorrentes da condição de entidade filantrópica, ou por deliberação da Mantenedora, através de recursos próprios, na percentagem de acordo com suas possibilidades, para alunos que cumpram os requisitos deste edital.

#### 2. DO CANDIDATO

**2.1** Poderá participar do processo de renovação de Bolsa de Estudo, o aluno regularmente matriculado no 1º semestre de 2020, inscrito no processo, que já possui bolsa filantrópica.

**2.2** O aluno que não entregar, no prazo estipulado, toda documentação e cumprir todos os procedimentos estabelecidos, neste Edital, **não terá sua bolsa renovada**, pois a bolsa de estudo será atribuída a outro aluno que tenha cumprido os requisitos.

**2.3** Ao aluno que não cumprir os requisitos nos prazos previstos não terá renovada a bolsa de estudo e será realizada a geração de boleto no valor integral da mensalidade.

#### 3. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

Para inscrever-se no processo de renovação de bolsas de estudo, **para o 1º semestre de 2020**, o aluno terá que:

- I – Estar regularmente matriculado no 2º semestre de 2019, preencher corretamente todos os itens do formulário de inscrição;
- II – Ser brasileiro e não portador de diploma de curso superior;
- II – Ter concluído o ensino médio em escola pública (comprovar através de documento de conclusão do ensino médio);
- III – Ter concluído o ensino médio em escola particular, com bolsa de estudo (apresentar declaração da escola de origem, que comprove ter sido bolsista).



III – Possuir renda familiar bruta mensal per capita não excedente ao valor de 1,5 (um e meio) salário-mínimo para bolsas integrais e 3 (três) salários-mínimos para bolsas parciais.

#### 4. DO TERMO DE RENOVAÇÃO DE BOLSA

4.1 O Termo de Renovação de Bolsa será disponibilizado para assinatura de todos os alunos bolsistas filantrópicos, no dia e horário da ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO, conforme o estipulado no item 5.2.

4.2 O Termo de Renovação de Bolsa, que será devidamente assinado pelo aluno, conforme prevê o item 4.1, tornar-se-á sem efeito se a Bolsa de Estudo não for concedida.

#### 5. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA COMPROVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

5.1 **Formulário de Renovação (requerimento)** – O Formulário de Renovação da bolsa encontra-se disponível no Portal FCN, [www.fcn.edu.br](http://www.fcn.edu.br).

5.2 O interessado deverá preencher digitalmente o formulário, imprimir, assinar e apresentar pessoalmente, junto com toda a documentação comprobatória abaixo relacionada, conforme informações que se seguem:

Procedimento	Período		
Apresentação do formulário socioeconômico devidamente preenchido digitalmente e cópia da documentação familiar	Administração e Filosofia	04/11/2019	14h às 16h30min Local: Sala do Serviço Social – Prédio Infantil  18h00min às 20h Local: Sala de Reunião FCN
	Jornalismo e Teologia	05/11/2019	14h às 16h30min Local: Sala do Serviço Social – Prédio Infantil  18h às 20h Local: Sala de Reunião FCN
	Radio e TV	06/11/2019	14h às 16h30min Local: Sala do Serviço Social – Prédio Infantil  18h às 20h Local: Sala de Reunião FCN

5.3 O aluno será responsável pela entrega de TODOS os documentos solicitados.

5.4. **Período de análise para a classificação, Visita Domiciliar (caso haja necessidade)** – 07 a 18 de novembro de 2019.

5.5. **Divulgação da relação oficial dos Bolsistas (classificados). Resultado, no dia 25 de novembro de 2019.**



## 6. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

**6.1.** O candidato que não apresentar a documentação conforme exigida abaixo, ou se a documentação divergir das informações que estiverem contidas no formulário, o mesmo será eliminado do processo e perderá a Bolsa.

**6.2.** Informamos que os documentos solicitados são referentes ao candidato/aluno e as pessoas que residem na mesma casa que ele. No dia da entrega da documentação o aluno deverá:

- Entregar o REQUERIMENTO DE RENOVAÇÃO DE BOLSA DE ESTUDO - **FORMULÁRIO SOCIOECONÔMICO** preenchido digitalmente, rubricado em cada página e assinado na última;
- Entregar as **cópias** dos documentos solicitados;

**6.3** No caso das declarações de próprio punho, declarações da empresa e DECORE, deve ser entregue o original;

### DOCUMENTOS SOLICITADOS

Documentação do (a) aluno(a)/ candidato (a) e pessoas que residem na mesma casa. Em caso de república e pensionato, apresentar a documentação individual

- a) **Uma foto 3X4** recente do (a) aluno (a);
- b) **Cópia do CPF e RG** do (a) aluno (a);
- c) **Cópia do RG e CPF de todos que moram com o (a) aluno (a)** (para os que tem idade inferior a 15 anos pode ser apresentada certidão de nascimento);
- d) **Cópia da Carteira de Trabalho de todos os que moram com o (a) aluno (a) e tem mais de 15 anos** (páginas: foto, qualificação civil, último registro e subseqüente 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 simples (com RG e CPF) explicando que não possuem carteira de trabalho, colocar data e assinar;
- e) **Cópia da Certidão de Casamento** do (a) aluno (a) ou dos pais ou responsáveis, quando houver;
  - Casados: certidão de casamento
  - Amasiados: documento expedido pelo cartório de União Estável
  - Viúvos: certidão de óbito
  - Separados: averbação formal de partilha e pensão alimentícia
  - Enteadado (a)/ Sobrinho (a) e outros: certidão nascimento e pensão alimentícia

- f) **Cópia Comprovante de Residência** (Conta de água, luz ou telefone) no nome do (a) aluno (a), pais ou responsáveis;
- 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) aluno (a), ou dos pais, ou dos responsáveis 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) aluno (a), ou dos pais, ou dos responsáveis 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 proprietário do imóvel.
  - **Imóvel financiado:** cópia do recibo do último mês em nome do(a) aluno (a), ou pais, ou dos responsáveis.
  - **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 do (a) aluno (a), dos pais, ou responsáveis deverá anexar a cópia da escritura da casa.
- h) **Carta solicitando a renovação bolsa de estudo.** Nesta carta o (a) aluno (a) deverá solicitar a renovação da bolsa de estudo à Faculdade Canção Nova, especificando em uma folha A4 a porcentagem da bolsa, a situação vivenciada pelo grupo familiar (de forma muito breve). Deve resumir tudo em no máximo em duas páginas, assinar por extenso e colocar a data. 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 da bolsa de estudo e cancelamento da mesma se for obtida ilicitamente.
- **Trabalho formal** (trabalho com benefícios e carteira profissional assinada): cópia autenticada dos holerites dos três últimos meses de todos que trabalham e moram com o aluno.  
**Para os que trabalham na AIPF E FJPII cópia simples dos três últimos meses com apresentação dos holerites originais.**  
**Obs. 1:** Para aqueles que retiram holerites pela internet onde consta nome da empresa e site, basta imprimir os três últimos holerites, não é necessária a autenticação em cartório.  
**Obs. 2:** Para aqueles que retiram holerites ou contracheque no caixa eletrônico, basta tirar xerox dos três últimos meses, não é necessária a autenticação em

aluno, bem como valor repassado. **Nos casos de pensão alimentícia por meio de decisão judicial, acordo homologado judicialmente ou escritura pública, apresentar documentos comprobatórios.**

- 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.

### CERTIDÃO FAMILIAR

- **Casado (a):** certidão de casamento.
- **Amasiado (a):** documento expedido pelo cartório de União Estável.
- **Viúvo (a):** certidão óbito.
- **Separado (a):** averbação formal de partilha, pensão alimentícia e certidão nascimento dos filhos.
- **Enteado / Sobrinho e outros:** certidão de nascimento e pensão alimentícia.
- **Solteiro (a):** certidão de casamento dos responsáveis (que moram com o (a) aluno (a)).
- **Pais falecidos:** certidão de óbito;
- **Se pais separados:** averbação formal de partilha e pensão alimentícia.

**Obs1.:** Os alunos que moram em República, Pensão ou Amigos devem declarar os gastos individualmente, bem como colocar na composição familiar somente o seu nome.

**Obs2.:** Nos casos de pessoas vivem da 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 três últimos depósitos.

**IMPORTANTE:** 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.

### 7. AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

Considerará os critérios seguintes:

- a) Renda familiar bruta mensal per capita não excedente ao valor de 1,5 (um e meio) salário-mínimo para bolsas integrais e 3 (três) salários-mínimos para bolsas parciais;
- b) Perfil socioeconômico de acordo com as informações contidas no questionário preenchido no ato da inscrição do processo de seleção de bolsas de estudos **2019.2;**
- c) Outros critérios definidos pela instituição com base nos preceitos do Ministério da Educação;
- d) Confirmação dos dados contidos no formulário de inscrição, preenchido, através da apresentação completa dos documentos comprobatórios, exigidos neste edital;
- e) Parecer da assistente social.



cartório.

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. Sendo assim deverá ser apresentado 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.
  - **Ajuda de custo:** Nos casos de pessoas que vivem com 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 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 Micro empreendedor: apresentar declaração do MEI.
  - **Aposentadoria, Auxílio-doença, Auxílio-reclusão, Salário-maternidade ou Pensão:** Deverão ser apresentados os três últimos comprovantes de recebimento e poderão ser retirados através do site da Previdência Social: <https://meu.inss.gov.br/central/index.html#/> ou numa agência do INSS.
  - **Benefício de Prestação Continuada – BPC/LOAS** – Deverão ser apresentados os três últimos comprovantes de recebimento e poderão ser retirados através do site: <https://www.inss.gov.br/servicos-do-inss/extrato-de-pagamento-de-beneficio/> ou procure uma agência do INSS para retirar o extrato.
  - **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.
- k) **Estágio Remunerado:** Contrato de Estágio e holerites dos três últimos meses.
- Estágio Sem Remuneração: Declaração Empresa com assinatura do responsável e carimbo com CNPJ.
- 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 do mesmo e do



## **8. DA DESCLASSIFICAÇÃO**

- a) Apresentar incoerência entre dados informados no formulário preenchido no ato da inscrição através do formulário e os documentos apresentados incompletos;
- b) O candidato será automaticamente desclassificado em decorrência de inautenticidade dos documentos e/ou falta de veracidade das informações prestadas;
- c) A documentação incompleta não será avaliada.

## **9. DOS ABATIMENTOS DOS VALORES**

**9.1** Os benefícios da Filantropia, de 50% (cinquenta por cento) ou de 100% (cem por cento) do valor das mensalidades não terão caráter retroativo, passando a serem oferecidos a partir do mês de publicação do resultado da seleção final, assim para Bolsa/Mantenedora.

**9.2** Os benefícios concedidos cobrem apenas as mensalidades e são de caráter pessoal e intransferível.

## **10. DAS DENÚNCIAS**

**10.1** O aluno ou responsável poderá formalizar denúncia escrita, através de pedido dirigido à Comissão de Avaliação, Seleção e Acompanhamento do benefício, junto à Secretaria Geral da Faculdade.

## **11. DA SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DA BOLSA DE ESTUDO**

**11.1** Sendo comprovadas irregularidades, fraude, falsificação, omissão, contradição de informações e adulteração de documentos ou infração de qualquer item do presente edital, o aluno terá a bolsa de estudo cancelada.

**11.2** Tendo o aluno sofrido penalidades disciplinares conforme o regimento da FCN, quer seja: advertência, repreensão por escrito, suspensão ou desligamento.

## **12. DOS RECURSOS**

**12.1** Os recursos impetrados pelos candidatos que se julguem prejudicados serão apreciados pela Comissão, que decidirá sobre o caso.

**12.2** O prazo máximo para protocolo do recurso será em 26 de novembro de 2019.

**12.3** O resultado do recurso será disponibilizado no dia 27 de novembro de 2019 na Secretaria Geral da Faculdade.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1** Ocorrendo alteração na legislação vigente ou decisão judicial suspendendo ou modificando a atual legislação, a instituição se reserva o direito de alterar a sistemática de repasse ou aplicação dos recursos, suspender, rever ou cancelar as bolsas de estudo.

**13.2** O beneficiário com bolsa de estudo responde legalmente pela veracidade e autenticidade das informações socioeconômicas por ele prestadas.

**13.3** As dúvidas e/ou omissões acerca do presente edital, serão dirimidas pela Comissão de Avaliação, Seleção e Acompanhamento do processo de seleção de bolsa de estudo.

**13.4** Não serão recebidos processos fora dos prazos estabelecidos no cronograma acima.

**13.5** O Benefício da bolsa filantrópica ou da mantenedora não será cumulativo com outro tipo de Bolsa.

**13.6** A instituição reserva-se o direito de realizar as visitas domiciliares que julgar necessárias, bem como exigir quaisquer outros documentos que julgar necessário.

**13.7** Para a manutenção do benefício concedido ao aluno, através do processo de renovação de bolsas de estudo, objeto deste **edital, no 2º semestre de 2019**, o mesmo deverá obedecer aos seguintes quesitos:

- a) renovar sua matrícula dentro do prazo OFICIAL estipulado pela instituição para a manutenção do benefício, conforme o Edital de renovação de matrícula para **1º semestre de 2020**;
- b) para a bolsa parcial ser mantida, além dos demais requisitos, ter em dia as mensalidades referentes ao **2º semestre de 2019**;
- c) ter sido aprovado nas disciplinas referentes ao período cursado, conforme o Regimento Geral da FCN e normas complementares;
- d) não ter efetuado trancamento ou cancelamento de matrícula;
- e) não requerer a transferência de curso;
- f) não ter omitido ou fraudado informações ou documentos solicitados.

Cachoeira Paulista, 15 de outubro de 2019.

  
Rodolfo Anderson Bueno de Aquino  
Diretor Geral da Faculdade Canção Nova