

EDITAL no. 09/2018

Referente a procedimentos para Concessão de Bolsa Filantrópica ou Bolsa Mantenedora –1º Semestre - 2019

A Faculdade Canção Nova, através da Diretora Geral e do Vice-Diretor Executivo, da Mantenedora, Fundação João Paulo II, no uso das suas competências e atribuições, torna público o presente edital para **inscrições no PROCESSO DE CONCESSÃO 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 ingressantes e veteranos (que não possuem bolsa), matriculados no 1º semestre de 2019, de acordo com os seguintes critérios:**

1. DO OBJETO

O objeto do presente edital é de estabelecer os procedimentos para concessão 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 concessão de Bolsa, o aluno regularmente matriculado no 1º semestre/2019 e inscrito no processo, que ainda não possui bolsa filantrópica.

2.2 Ao aluno que não entregar, no prazo estipulado, toda documentação e cumprir todos os procedimentos estabelecidos neste Edital, **não será concedida a bolsa**, pois atribuir-se-á a outro aluno que tenha cumprido os requisitos.

2.3 Ao aluno que não cumprir os requisitos nos prazos previstos não será concedida 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 seleção de bolsa de estudo, **para o 1º semestre de 2019**, o aluno terá que:

- I – **Estar regulamentemente matriculado no 1º 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 escolar 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 NÚMERO DE BOLSAS

25 (vinte e cinco) Bolsas Filantrópicas de:	50% (cinquenta por cento) sobre o valor da mensalidade do curso
25 (vinte e cinco) Bolsas Filantrópicas de:	100% (cem por cento) sobre o valor da mensalidade do curso

5. DA REUNIÃO PARA ORIENTAÇÕES

Reunião com os candidatos para orientações e agendamento da entrevista	22 de janeiro de 2019.
Horário	18h30min.

6. DA ENTREVISTA SOCIAL

A Entrevista Social será realizada no período:	28 de janeiro a 18 de fevereiro de 2019.
---	---

7. DO PERÍODO DE ANÁLISE

Período de análise para a classificação, Visita Domiciliar (caso haja necessidade)	19 e 20 de fevereiro de 2019.
---	--------------------------------------

8. DO RESULTADO

Divulgação da relação oficial dos Bolsistas (classificados)	28 de fevereiro de 2019.
--	---------------------------------

9. DO RECURSO

Período de análise de recurso	01 e 04 de março de 2019.
--------------------------------------	----------------------------------

10. RESULTADO DO RECURSO

06 de março de 2019.

OBS: “Os candidatos cujos nomes não forem apresentados na classificação, se encontrarão em uma lista de espera, junto a Tesouraria”.

11. DO TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA

11.1 O Termo de Concessão de Bolsa será disponibilizado para assinatura de todos os alunos bolsistas filantrópicos, no dia e horário da ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

11.2 O Termo de Concessão de Bolsa, que será devidamente assinado pelo aluno, conforme prevê o item 9.1, tornar-se-á sem efeito se a Bolsa de Estudo não for concedida.

12. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA COMPROVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

12.1 Formulário de Inscrição (requerimento) – O Formulário de Inscrição, para solicitação da bolsa encontra-se disponível no Portal FCN, www.fcn.edu.br.

12.2 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:

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

13 . APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

13.1. 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.

13.2. 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 xerográficas** dos documentos solicitados;
- 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) Formulário socioeconômico **preenchido digitalmente e com todas as páginas rubricadas.**
- b) **Uma foto** 3X4 recente do (a) aluno (a);
- c) **Cópia do CPF e RG** do (a) aluno (a);
- d) **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);
- e) **Cópia da Carteira de Trabalho de todos os que moram com o (a) aluno (a) e tem mais de 15 anos** (páginas: foto, identificação, registro atual da empresa e subsequente em branco); Em caso de perda ou nunca ter possuído carteira de trabalho, apresentar declaração a próprio punho explicando a situação.
- f) **Cópia da Certidão de Casamento** do (a) aluno (a) ou dos pais ou responsáveis, quando houver;

- g) **Cópia Comprovante de Residência** (Conta de água, luz ou telefone) no nome do (a) aluno (a), pais ou responsáveis
- h) **Cópia do comprovante da Situação da Moradia** (ver explicação abaixo)
- i) **Carta solicitando a concessão da bolsa de estudo.** Nesta carta o (a) aluno (a) deverá solicitar a 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 duas páginas, assinar por extenso e colocar a data;
- j) **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 ilícitamente.
- k) **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 do mesmo e do aluno, 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.

OBS: A Instituição poderá solicitar outros documentos e realizar visita domiciliar nos casos que surgirem dúvidas.

A documentação apresentada (formulário/fotocópias e outros) não será devolvida em hipótese alguma.

CERTIDÃO FAMILIAR

- **Casados:** certidão de casamento
- **Amasiados:** documento expedido pelo cartório de União Estável
- **Viúvos:** certidão de óbito
- **Separados:** 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 que 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.

SOBRE A DECLARAÇÃO DA SITUAÇÃO DE MORADIA

Imóvel alugado com contrato via imobiliária: Cópia do Contrato de locação e cópia do recibo do último mês em nome do(a) aluno (a), ou dos pais, ou responsáveis.

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.

SOBRE A DECLARAÇÃO DE RENDA

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 com apresentação dos holerites originais.

Obs. 1: Para aqueles que retiram holerites pela internet que consta nome da empresa e site, ou contracheque no caixa eletrônico, não é necessária a autenticação em 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, e anexar com cópia da Carteira Profissional das seguintes páginas: foto, identificação, última baixa e folha subsequente em branco.

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.

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

Benefício de Prestação Continuada – BPC/LOAS – Os comprovantes poderão ser retirados através do site: <https://www.inss.gov.br/beneficios/beneficio-assistencial-aoidoso-e-a-pessoa-com-deficiencia-bpc/> 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.

Todas as pessoas do grupo familiar que não possuem renda (jovens a partir dos 15 anos, estudantes, do lar e os que se encontram sem trabalho remunerado), deverão apresentar cópia da

Carteira Profissional das seguintes páginas: foto, identificação, última baixa e folha subsequente em branco.

Estágio: Estágio Remunerado: Contrato de Estágio e holerites dos três últimos meses. Estágio Sem Remuneração: Declaração Empresa com assinatura do responsável e carimbo com CNPJ.

Cópia da Carteira Profissional - páginas: foto, identificação, última baixa e folha subsequente em branco.

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 que 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.

14. 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 **2019.1**;
- 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.

15. 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.

16- DOS ABATIMENTOS DOS VALORES

16.1 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, ou seja, no mês de janeiro e fevereiro a mensalidade será integral.

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

17- DAS DENÚNCIAS

17.1 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.

18 - DA SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DA BOLSA DE ESTUDO

18.1 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.

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

19 -DOS RECURSOS

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

19.2 O prazo máximo para protocolo do recurso será **04 de março** de 2019.

19.3 O resultado do recurso será disponibilizado no dia **06 de março** de 2019, na Secretaria-Geral ou Tesouraria da Faculdade.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 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.

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

20.3 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.

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

20.5 O benefício da bolsa filantrópica ou da mantenedora não será cumulativo com outro tipo de Bolsa.

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

20.7 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 2019**;
- b) para a bolsa parcial ser mantida, além dos demais requisitos, ter em dia as mensalidades referentes ao **1º 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, 1º de novembro de 2019.



Shirleya Nunes de Santana

Diretora Geral da FCN

