**Missão**
Desenvolver conhecimento para a vida.

**Visão**
Formar vencedores.

**Valores**
Ética
Excelência
Valorização do Ser Humano
Sustentabilidade
Otimização de recursos
Transparência

**RENOVAÇÃO DE BOLSA CNEC - EDUCAÇÃO SUPERIOR – EAD-2019 D**

Edital nº 06/2019, de 08 de Abril de 2019.

*Dispõe sobre processo seletivo para Renovação de Bolsas de Estudo para o 2° semestre de 2019, pelo* ***CENTRO UNIVERSITÁRIO CENECISTA DE OSÓRIO - UNICNEC****, 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 no Ensino Superior, pela (o) **CENTRO UNIVERSITÁRIO CENECISTA DE OSÓRIO - UNICNEC**, 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 8.242, de 23 de maio de 2014 e Portaria Normativa Nº 15, de 11 de Agosto de 2017.

**1.3** Nos termos da legislação vigente, as bolsas de estudo concedidas por meio deste Edital têm caráter de benefício público, razão pela qual todas as fases do processo de seleção e 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 apresentada pelo responsável legal/candidato 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) estudante para outra Instituição Educacional Mantida da Rede CNEC, desde que não haja alteração da condição socioeconômica do (a) estudante bolsista e que haja vaga disponível no curso/turma da Instituição Educacional Mantida receptora.

**Missão**
Desenvolver conhecimento para a vida.

**Visão**
Formar vencedores.

**Valores**
Ética
Excelência
Valorização do Ser Humano
Sustentabilidade
Otimização de recursos
Transparência

**1.6** A Mantenedora constituirá e manterá o Setor de Benefícios de Assistência Social – BEN com competência para analisar e recomendar os pedidos de bolsa de estudo.

**1.7** As bolsas de estudo são previamente definidas pela Mantenedora, no limite de seu orçamento anual e nos termos da lei.

**1.8** Somente será analisado processo cuja Ficha Socioeconômica esteja devidamente preenchida e assinada pelo responsável legal/candidato (a), instruída com a documentação exigida e apresentada à Secretaria da Instituição Educacional Mantida no prazo, conforme orientações e normas estabelecidas neste Edital.

**1.9** Ocorrendo o cancelamento da turma/curso, em que o (a) estudante tenha sido contemplado com a bolsa de estudo, a Instituição Educacional Mantida reserva-se o direito de suspender o benefício concedido.

**1.10** É vedado aos Colaboradores das Instituições Educacionais conduzirem concessão de bolsas de estudo em desconformidade com a legislação supramencionada e com o presente instrumento normativo, assim, atos contrários aos referidos regramentos serão considerados FALTA GRAVE e resolvidos nos termos da legislação vigente.

## 2. DAS ATRIBUIÇÕES DO SETOR DE BENEFÍCIOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-BEN.

**2.1** Analisar e selecionar os processos de renovação de bolsas de estudo, com base nos critérios aqui estabelecidos;

**2.2** Encaminhar à Direção das Instituições Educacionais Mantidas a Lista de Seleção e a Lista Final dos candidatos à Bolsa de Estudo. A Lista de Seleção e a Lista Final serão encaminhadas em ordem alfabética ou segundo avaliação de vulnerabilidade socioeconômica dos candidatos, aferida pelos instrumentos estabelecidos neste Edital;

**2.3 Solicitar, em qualquer tempo, outros documentos ou informações que entender necessários para aferir a condição socioeconômica indicada nos processos em análise;**

**2.4** 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;

**2.5** Julgar, de maneira irrecorrível, as circunstâncias que motivem o cancelamento da bolsa concedida, encaminhando decisão ao Diretor da Instituição Educacional Mantida para as providencias operacionais;

**2.6** Julgar, de maneira irrecorrível, os recursos impetrados pelos candidatos à bolsa de estudo;

**2.7** Resguardar total sigilo em relação às informações e documentações que instruem os processos dos candidatos/beneficiados;

**2.8** Preservar a transparência e correção do processo, evitando interferências de qualquer origem.

## 3. DAS ATRIBUIÇÕES DO POLO DE EAD

**3.1** Orientar os candidatos acerca do processo seletivo, da documentação exigida e dos prazos;
**3.2** Receber os requerimentos e a documentação apresentada pelos candidatos, após conferência, emitir Protocolo de Recebimento de Documentação;
**3.3** Organizar e encaminhar os requerimentos com a documentação para o Setor BEN;
**3.4** Apoiar o Setor BEN na interlocução com os candidatos para esclarecimentos de dúvidas;
**3.5** Observar os prazos do Edital de modo a garantir o desenvolvimento regular no processo seletivo;
**3.6** Receber os recursos e emitir Protocolo de Recebimento de Recurso;
**3.7** Encaminhar os recursos ao Setor BEN;
**3.8** Apoiar os candidatos aprovados no processo de matrícula.

## 4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO, RENOVAÇÃO DE BOLSAS DE ESTUDO E DA MATRÍCULA

**4.1** O processo de seleção e renovação de bolsas de estudo e da matrícula comportará as seguintes etapas:
**4.1.1** Divulgação do processo de renovação de bolsas de estudo por meio deste Edital;
**4.1.2** 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;
**4.1.3** Análise dos processos e seleção;
**4.1.4** Divulgação da Lista de Seleção;
**4.1.5** Apresentação e julgamento de recursos;
**4.1.6** Divulgação da Lista Final dos candidatos que tiveram o benefício concedido (renovação);
**4.1.7** Matrícula no Polo e assinatura do Termo de Adesão do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Missão
Desenvolver conhecimento para a vida.

Visão
Formar vencedores.

Valores
Ética
Excelência
Valorização do Ser Humano
Sustentabilidade
Otimização de recursos
Transparência

**Missão**
Desenvolver conhecimento para a vida.

**Visão**
Formar vencedores.

**Valores**
Ética
Excelência
Valorização do Ser Humano
Sustentabilidade
Otimização de recursos
Transparência

**4.2** 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, em sítio eletrônico (*http://facos.cnec.br/bolsas-e-beneficios/*) e enviado no AVA (*http://ead.cnec.br/moodle2.4/login/index.php*);

**4.3** 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 Secretaria do Polo de EAD.

**4.4** O BEN fará a análise dos processos de renovação de bolsas de estudo e a seleção dos candidatos, observando os critérios definidos neste Edital.

**4.5** A divulgação da Lista de Seleção será feita mediante publicação no sítio eletrônico do UNICNEC Osório (*http://facos.cnec.br/bolsas-e-beneficios/*) e enviado no AVA (*http://ead.cnec.br/moodle2.4/login/index.php*).

**4.6** Os candidatos que tiverem pedidos de bolsa indeferidos poderão solicitar uma nova análise do BEN, por meio de recurso, que deve ser apresentado na secretaria do Polo de EAD, observando as regras estabelecidas neste Edital.

**4.7** O BEN julgará os recursos, observando as regras deste Edital. Da decisão do recurso **não caberá novo recurso.**

**4.8** A divulgação da Lista Final dos candidatos aprovados no Processo de Renovação de Bolsas de Estudo será mediante publicação no sítio eletrônico do UNICNEC Osório (*http://facos.cnec.br/bolsas-e-beneficios/*) e enviado no AVA (*http://ead.cnec.br/moodle2.4/login/index.php*). A divulgação da Lista Final implicará na autorização para assinatura do Termo de Adesão do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais pelo Diretor (a) do Polo de EAD e pelo candidato (a) para efetivação da matrícula.

**Observação**:

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.
b) A assinatura do Termo de Adesão do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais é prerrogativa do (a) Diretor (a) da Instituição Educacional Mantida, que observará o limite do orçamento anual e as regras estabelecidas pela legislação vigente.

## 5. DO TIPO DE BOLSA DE ESTUDO OFERECIDA

**Missão**
Desenvolver conhecimento para a vida.

**Visão**
Formar vencedores.

**Valores**
Ética
Excelência
Valorização do Ser Humano
Sustentabilidade
Otimização de recursos
Transparência

**5.1** A CNEC concederá Bolsas Integrais - 100% (cem por cento) e Bolsas Parciais de 50% (cinquenta por cento), observadas as condições de seleção e matrícula descritas no item 5.
**5.2** A bolsa de estudo compreenderá a anuidade/semestralidade do período (ano ou semestre) pactuado no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

**5.2.1** A bolsa de estudo compreenderá a anuidade/semestralidade do período. Caso o candidato não alcance a média para aprovação na disciplina, a bolsa de estudo concedida ao estudante não alcançará as disciplinas remanescentes do período anterior, ou seja, o estudante deverá arcar com os custos financeiros deste serviço educacional, e gozará bolsa de estudo somente para o ano/período letivo em que progrediu.

## 6. DAS CONDIÇÕES PARA RENOVAÇÃO DE BOLSA DE ESTUDO

**6.1** Consoante legislação em vigor, este processo seletivo tem como principal requisito de seleção a condição socioeconômica do candidato, razão pela qual para ter acesso à Bolsa de Estudo, o candidato deverá comprovar:
**6.1.1** Para a Bolsa Integral (100%), renda familiar per capita de até um salário mínimo e meio (1 e 1/2 sal. mínimo);
**6.1.2** Para a Bolsa Parcial de 50%, renda familiar per capita de até três (03) salários mínimos e as demais condições previstas neste Edital.
**6.2** No processo de renovação da bolsa de estudos, o aluno veterano com bolsa integral (100%) que apresentar alteração de renda que o impeça de acessar o mesmo percentual de benefício, poderá ser contemplado com Bolsa Parcial de 50% (cinquenta por cento) caso comprove condição socioeconômica, nos termos da legislação vigente e deste Edital.
**6.3** São condições para acesso à bolsa de estudo:
**6.3.1** Não ser portador de diploma de ensino superior;
**6.3.2** Não ter vínculo acadêmico ativo com instituição de ensino superior pública, não receber bolsa de estudo de privadas ou auxílio educacional da empresa em que trabalhe;
**6.3.3** Não ter vínculo empregatício ou parentesco até segundo grau com colaborador da CNEC conforme Convenção Coletiva de Trabalho;
**6.3.4** Não ter débito financeiro ou pendência de documentação do candidato com a CNEC;
**6.3.5** Não ter bolsa de estudos anteriormente cancelada em decorrência de omissão ou divergência das informações, inidoneidade de documentos apresentados, pela ausência ou indeferimento do benefício;
**6.3.6** Não ter solicitado cancelamento ou transferência para outra Instituição de Ensino no período anterior.

## 7. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS AO PROCESSO DE SELEÇÃO

**7.1 Ficha socioeconômica**

**Missão**
Desenvolver conhecimento para a vida.

**Visão**
Formar vencedores.

**Valores**
Ética
Excelência
Valorização do Ser Humano
Sustentabilidade
Otimização de recursos
Transparência

A Ficha Socioeconômica deve ser preenchida, sem rasuras, assinada pelo candidato/responsável legal e/ou financeiro, e apresentada à Secretaria da Instituição Educacional Mantida, instruída com os seguintes documentos de **todos os membros do grupo familiar**, incluindo o candidato.

### 7.2 Documentos Pessoais

Todos os membros do grupo familiar acima de 18 anos deverão apresentar somente um dos seguintes comprovantes de identificação:

a) Certidão de Nascimento para menores de 18 anos;
b) RG (carteira de identidade) e CPF;
c) Carteira Nacional de Habilitação, no prazo de validade;
d) Identidade Militar, expedida pelas Forças Armadas ou forças auxiliares para seus membros ou dependentes;
e) Registro Nacional de Estrangeiros – RNE, quando for o caso;
f) Passaporte emitido no Brasil, no prazo de validade;
g) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, que conste RG e CPF.

### 7.3 Comprovante de Estado Civil

a) Cópia da certidão de casamento; certidão de casamento religioso; escritura pública de união estável emitida pelo cartório competente; declaração de união estável de próprio punho, assinado por ambos conviventes firmada em cartório ou declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF em que o companheiro (a) conste como dependente.
b) Cópia da averbação de separação ou de divórcio;
c) Cópia do protocolo do ajuizamento de ação em andamento de processo judicial de separação/divórcio;
d) Cópia da certidão de óbito, se for o caso;
**Observação:** Não serão aceitas declarações ou quaisquer outros instrumentos para comprovação de separação ou divórcio.

### 7.4 Outros documentos

a) Cópia do Termo de Guarda, Curatela ou Tutela, caso o (a) candidato (a) e/ou outro (s) membro(s) do grupo familiar esteja amparado por um destes institutos, ou manifestação expressa do Ministério Público ou Conselho Tutelar;
b) No caso de Guarda Compartilhada definida judicialmente, o responsável pelo candidato deverá comprovar a renda dos dois grupos familiares que acolhem o candidato, apresentando a

documentação exigida no Edital. Para fins de análise da condição socioeconômica do candidato será considerada a renda *per capita* dos dois grupos familiares;

c) Cópia do comprovante de cadastro do CadÚnico atualizado, se for o caso.

**Missão**
Desenvolver conhecimento para a vida.

**Visão**
Formar vencedores.

**Valores**
Ética
Excelência
Valorização do Ser Humano
Sustentabilidade
Otimização de recursos
Transparência

### 7.5 Carteira de Trabalho Previdência Social (CTPS)

a) Todos os membros do grupo familiar acima de 18 anos deverão apresentar as seguintes páginas da CTPS:

I. Número de série (página da foto);
II. Qualificação Civil;
III. Contratos de trabalho (penúltima e última página com registro) e página subsequente (sem registro), alterações salariais do último contrato de trabalho ativo, se houver;
IV. Anotações Gerais;

b) Caso não possua CTPS, emitir declaração de que não possui CTPS, conforme modelo de declaração disponibilizado na Secretaria Acadêmica ou no sítio eletrônico da Instituição Educacional Mantida

### 7.6 Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS)

Todos os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos deverão apresentar cópia do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS), informando as contribuições previdenciárias e vínculos empregatícios dos dois últimos registros.

I - As referidas certidões poderão ser obtidas gratuitamente no sítio eletrônico da Previdência Social no https://meu.inss.gov.br/central/index.html e/ou em um posto do INSS.

II- Para obtenção do referido documento, o solicitante deverá estar previamente cadastrado no Programa de Integração Social (PIS) ou no Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP). Ou possuir o Número de Identificação do Trabalhador (NIT) ou o Número de Identificação Social (NIS).

### 7.7 Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF)

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 e da respectiva notificação de restituição, se

**Missão**
Desenvolver conhecimento para a vida.

**Visão**
Formar vencedores.

**Valores**
Ética
Excelência
Valorização do Ser Humano
Sustentabilidade
Otimização de recursos
Transparência

for o caso. São válidas as declarações referentes ao exercício do **último ano**;

b) Os maiores de 18 (dezoito) anos não declarantes de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF), **deverão** apresentar impressão da consulta no sítio eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil (http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp), de todos os integrantes do grupo familiar, informando que não consta declaração na base de dados do correspondente ano solicitado a ser entregue com os demais documentos.

### 7.8 Extratos bancários

Todos os membros do grupo familiar acima de 18 anos deverão apresentar a cópia do extrato bancário dos últimos três meses de conta corrente, conta poupança e/ou de outras contas.

a) Em caso de conta conjunta ou de extratos bancários que não identificarem o titular, apresentar documento que comprove a titularidade da conta, como exemplo: cópia do cartão, folha de cheque e outros;
b) Todos os membros do grupo familiar deverão apresentar os extratos bancários mesmo que não haja movimentação financeira;
c) No caso de alegação de encerramento ou inatividade de conta corrente/poupança, apresentar termo de encerramento emitido pelo banco;
d) Nos casos de alegação de não possuir conta corrente, conta poupança ou outras contas bancárias, deve ser apresentada declaração, conforme modelo disponibilizado na Secretaria Acadêmica ou no sítio eletrônico da Instituição Educacional Mantida;
e) Extrato contendo o valor de recebimento da bolsa família, Pró-Jovem, PETI, Assistência Social e outros benefícios do Governo Federal, Municipal e Estadual, se for o caso;

### 7.9 Comprovantes de Renda

#### 7.9.1 Assalariados ou Jovem Aprendiz

a) Cópia dos **seis últimos contracheques**;
b) 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; na Declaração devem constar o período do benefício e o valor do auxílio, conforme modelo de declaração disponibilizado na Secretaria Acadêmica ou no sítio eletrônico da Instituição Educacional Mantida.

c) Extrato com valor bruto de recebimento de Auxílio Doença e identificação da espécie do benefício, se for o caso (Extrato pode ser retirado gratuitamente em https://meu.inss.gov.br/central/index.html ou em um posto do INSS).
d) Extrato do FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, dos **últimos seis meses**;

**Missão**
Desenvolver conhecimento para a vida.

**Visão**
Formar vencedores.

**Valores**
Ética
Excelência
Valorização do Ser Humano
Sustentabilidade
Otimização de recursos
Transparência

**7.9.2 Aposentados, Pensionistas e/ou Beneficiários**

a) Cópia completa do extrato do benefício referente ao último pagamento, que conste o valor bruto e a espécie, caso este seja realizado pelo INSS.
- Extrato pode ser retirado gratuitamente em https://meu.inss.gov.br/central/index.html ou em um posto do INSS ou cópia do contracheque de benefício emitido pelo Órgão pagador;

b) Declaração registrando exercer ou não atividade remunerada com o rendimento mensal, se for o caso, conforme modelo de declaração disponibilizado na Secretaria Acadêmica ou no sítio eletrônico da Instituição Educacional Mantida.

**7.9.3 Empresários, Autônomos, Profissionais Liberais, Informais e/ou Trabalhadores Rurais**

a) Cópia dos seis últimos contracheques, pró-labore, declaração registrando exercer atividade remunerada com o rendimento mensal ou DECORE ELETRÔNICO, se for o caso (Modelo de declaração disponibilizado na Secretaria Acadêmica ou no sítio eletrônico da Instituição Educacional Mantida).
b) Cópia de Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS), Declaração Anual do Simples Nacional (DASN-SIMEI) e Extrato Mensal do Simples Nacional (Extrato mensal pode ser emitido pelo *link* http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/Aplicacoes/ATSPO/pgmei.app/;
c) Cópia do Contrato Social da empresa e da última alteração contratual, se for o caso (Exceto MEI);
d) Cópia do extrato dos **últimos três meses** das contas bancárias de Pessoa Jurídica, se for o caso;
e) Cópia da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF) e/ou DEFIS, caso a empresa seja declarada como inativa;
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, compatível com a renda declarada, se for o caso;
h) Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ, acompanhada do Recibo de Entrega à Secretaria da Receita Federal do

Brasil e da respectiva notificação de restituição. São válidas as declarações referentes ao exercício do último ano;

i) 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.

**Missão**
Desenvolver conhecimento para a vida.

**Visão**
Formar vencedores.

**Valores**
Ética
Excelência
Valorização do Ser Humano
Sustentabilidade
Otimização de recursos
Transparência

### 7.9.4 Desempregados/Pessoas que não exercem atividades remuneradas

a) Cópia do Termo de Rescisão do último Contrato de Trabalho e das parcelas do Seguro Desemprego, se recebido até um ano atrás, se for o caso;
b) Cópia do Termo de Desligamento/Encerramento de Estágio, se for o caso;
c) Cópia do Termo de Exoneração/Encerramento/Desligamento, se for o caso;
d) Declaração registrando não exercer atividade remunerada com o rendimento mensal, se for o caso, conforme modelo de declaração disponibilizado na Secretaria Acadêmica ou no sítio eletrônico da Instituição Educacional Mantida;
e) Declaração comprobatória de recebimento de auxilio financeiro de terceiros, se for o caso.

### 7.9.5 Estagiários

a) Cópia de Termo de Compromisso de Estágio ou documento comprobatório; e cópia **dos seis últimos contracheques,** se for o caso;
b) Declaração da empresa em folha timbrada com o valor do estágio, anexando extrato bancário que comprove o valor.

### 7.9.6 Pensão Alimentícia

a) Cópia de Comprovante de recebimento de pensão alimentícia paga pelo pai/genitor, 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 o (a) candidato (a) e/ou outro membro do grupo familiar receba pensão alimentícia decorrente de acordo verbal, o responsável legal deve apresentar declaração atestando esta situação, informando o valor da pensão e relacionando nome completo dos genitores/pais ou responsável pela pensão alimentícia, conforme modelo de declaração disponibilizado na Secretaria Acadêmica ou no sítio eletrônico da Instituição Educacional Mantida;

e) Caso o (a) candidato (a) e/ou outro membro do grupo familiar não receba pensão alimentícia, o responsável legal pelo candidato deve apresentar declaração atestando esta situação, conforme modelo de declaração disponibilizado na Secretaria Acadêmica ou no sítio eletrônico da Instituição Educacional Mantida;
f) No caso do alimentante, a comprovação do pagamento de pensão, para fins de redução da Receita Bruta do grupo familiar, deve ser feita

mediante apresentação de cópia de decisão judicial que estabeleça o valor e o beneficiário da pensão; cópia de declaração com registro público de pagamento de pensão alimentícia destacando o beneficiário da pensão, o valor e a forma de pagamento; e, ou cópia dos últimos três contracheques que evidenciem retenção de valor referente a pagamento de pensão alimentícia da remuneração do alimentante.

**Missão**
Desenvolver conhecimento para a vida.

**Visão**
Formar vencedores.

**Valores**
Ética
Excelência
Valorização do Ser Humano
Sustentabilidade
Otimização de recursos
Transparência

### 7.9.7 Rendimentos de aluguéis, bens móveis e imóveis

a) Caso haja renda proveniente de Locação/Arrendamento, apresentar:

I. Cópia do Contrato de Locação ou de arrendamento, registrado em cartório;
II. Cópia dos três últimos comprovantes de recebimento (cópias dos recibos fornecidos ao Locatário ou ao Arrendatário);

### 7.10 Comprovante de Residência

O candidato deve apresentar um dos seguintes comprovantes de residência em seu nome ou em nome de um dos membros do grupo familiar, com data de vencimento de no máximo, 30 (trinta) dias

a) Cópia de contas de água, energia elétrica ou telefone (fixo ou móvel);
b) Cópia de Guia ou carnê do Imposto Predial e Territorial Urbano-IPTU ou do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores – IPVA, do exercício fiscal (ano) do pedido de renovação de bolsa de estudo;
c) Cópia de Fatura de cartão de crédito, com vencimento de, no máximo, 30 (trinta) dias;
d) Cópia de boleto bancário de mensalidade escolar, plano de saúde, de condomínio ou de financiamento habitacional.
e) Cópia de Extrato do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS datado de, no máximo, 30 (trinta) dias;

### 7.11 Comprovante de Situação de Moradia

**Missão**
Desenvolver conhecimento para a vida.

**Visão**
Formar vencedores.

**Valores**
Ética
Excelência
Valorização do Ser Humano
Sustentabilidade
Otimização de recursos
Transparência

### 7.11.1 Moradia Própria

a) Cópia da certidão de registro do imóvel ou cópia do contrato de compra e venda do 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) No caso de posse do imóvel, apresentar declaração de próprio punho, conforme modelo de declaração disponibilizada na Secretaria Acadêmica ou no sítio eletrônico da Instituição Educacional Mantida, com assinatura reconhecida em cartório.
d) No caso de posse de imóvel por usucapião, apresentar processo/certidão, se for o caso.

### 7.11.2 Moradia Alugada

a) Cópia do Contrato de aluguel com vigência em curso, registrado em cartório; ou
b) Declaração do proprietário do imóvel, com assinatura reconhecida em cartório, constando as seguintes informações: Descrição e endereço do imóvel; o nome do locatário; o valor mensal do aluguel; e, o prazo de locação (se o contrato for por prazo determinado);
c) Cópia dos dois últimos recibos de aluguel, emitidos pela imobiliária ou pelo proprietário do imóvel.

### 7.11.3 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.

### 7.11.4 Moradia Cedida

a) Se residente em moradia ou cômodo cedido, apresentar declaração do proprietário do imóvel, com assinatura reconhecida em cartório, confirmando que cede o imóvel para moradia do candidato e/ou de seu grupo familiar;
b) Se residente em imóvel funcional público, apresentar cópia do Termo de Ocupação pela instituição cedente.

**Observação:** Não serão considerados como moradia cedida os espaços, quartos, apêndices, anexos, barracões, entre outros, que compõem a residência do grupo familiar do (a) candidato (a) ou que forem cedidos por familiares deste, em primeiro e segundo graus (ou seja, cedidas ao candidato ou ao grupo familiar por pai/mãe, avós, irmãos ou netos).

**Missão**
Desenvolver conhecimento para a vida.

**Visão**
Formar vencedores.

**Valores**
Ética
Excelência
Valorização do Ser Humano
Sustentabilidade
Otimização de recursos
Transparência

### 7.11.5 Moradia em Área de Vulnerabilidade e Risco

a) Se residente em área **de vulnerabilidade e risco** apresentar **declaração de próprio punho, com assinatura reconhecida em cartório** e/ou fornecida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Defesa Civil e afins;
b) No caso de posse do imóvel, apresentar declaração de próprio punho, conforme modelo de declaração disponibilizado na Secretaria Acadêmica ou no sítio eletrônico da Instituição Educacional Mantida, com assinatura reconhecida em cartório.

**Observação:** Serão consideradas moradias em situações de vulnerabilidade e risco aquelas localizadas em áreas que as condições de infraestrutura são inadequadas; os domicílios que não são abastecidos pela rede pública de água, energia elétrica, esgoto e em que a coleta de lixo se dá de forma irregular; inexistência de pavimentação asfáltica ou acessibilidade a serviços como saúde, segurança, educação e outros.

### 7.11.6 Moradia Rural

a) Cópia da guia do Imposto Territorial Rural – ITR – ano vigente;
b) Cópia de certidão de registro do imóvel ou cópia do contrato de compra e venda do imóvel;
c) Cópia de 01 (um) comprovante de residência;
d) No caso de posse do imóvel, apresentar declaração de próprio punho, conforme modelo de declaração disponibilizado na Secretaria Acadêmica ou no sítio eletrônico da Instituição Educacional Mantida, com assinatura reconhecida em cartório.

### 7.11.7 Moradia Coletiva

Caso o candidato resida em moradia coletiva (república e similares) e divida as despesas de água, aluguel, energia, internet e gás, deve apresentar declaração de divisão de despesas, conforme modelo de declaração disponibilizado na Secretaria Acadêmica ou no sítio eletrônico da Instituição Educacional Mantida.

### 7.12 Comprovantes de outros bens

a) Cópia do Certificado de Registro e Licenciamento dos Veículos Automotores (CRLV);
b) Em caso de financiamento de veículo, apresentar a cópia do comprovante/boleto da última guia;

c) Se não for proprietário de veículo, emitir Certidão Negativa de Propriedade de Veículo, que pode ser adquirida, gratuitamente, no sítio eletrônico do DETRAN de Minas Gerais (www.detran.mg.gov.br/veiculos/certidoes/certidao-negativa-de-propriedade);

d) Cópia do contrato de compra e venda ou escritura de imóvel ou certidão de registro de imóvel atualizada.

**7.13 Comprovantes de Despesas com Saúde**

a) Cópia do laudo médico para doenças crônicas, datado de, no máximo, 90 (noventa) dias;
b) Cópia dos comprovantes de despesas com saúde;
c) Recibos de medicamento de **alto custo** não fornecido pelo SUS, acompanhados da Receita Médica.

**Observação:** Serão consideradas somente as doenças crônicas que incapacitem para o trabalho ou que o tratamento gere alto custo.

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 alterado pelo Decreto nº 5296 de 2 de dezembro de 2004, com referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID:

> *" O art 4° É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:*
> ***I - deficiência física** - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)*
> ***II - deficiência auditiva** - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas freqüências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)*
> ***III - deficiência visual** - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)*



Campanha Nacional de Escolas da Comunidade
(61) 3799-4910
contato@cnec.br | www.cnec.br
SGAN Quadra 608 Módulo C S/N
Asa Norte - Brasília/DF - CEP 70.830-353

**Missão**
Desenvolver conhecimento para a vida.

**Visão**
Formar vencedores.

**Valores**
Ética
Excelência
Valorização do Ser Humano
Sustentabilidade
Otimização de recursos
Transparência

***IV - deficiência mental*** – *funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:*
*a) comunicação;*

*b) cuidado pessoal;*
*c) habilidades sociais;*
*d) utilização dos recursos da comunidade; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)*
*e) saúde e segurança;*
*f) habilidades acadêmicas;*
*g) lazer; e*
*h) trabalho;*
***V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências."***

## 7.14 CÁLCULO E DEDUÇÕES DE RENDA

**7.14.1** Para apuração de renda comprovada com os contracheques o BEN analisará a renda considerando:

**I -** No processo que contiver receita de membro do grupo familiar **como renda fixa**, o BEN analisará os **seis últimos contracheques** e considerará a **remuneração bruta**;

**II -** No processo que contiver receita de membro do grupo familiar **como renda variável, remuneração por comissão ou remuneração com horas extras**, o BEN apurará a média dos **seis últimos contracheques** e considerará a remuneração bruta resultante deste cálculo.

Nos itens I e II serão excluídos dos cálculos dos 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) o montante pago a título de pensão alimentícia exclusivamente no caso de decisão judicial, acordo homologado judicialmente ou declaração com registro público que assim o determine.

Serão deduzidos os rendimentos dos itens I e II percebidos no âmbito dos seguintes programas:

a) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;

**Missão**
Desenvolver conhecimento para a vida.

**Visão**
Formar vencedores.

**Valores**
Ética
Excelência
Valorização do Ser Humano
Sustentabilidade
Otimização de recursos
Transparência

b) Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;
c) Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados;
d) Programa Nacional de Inclusão do Jovem – Pró-Jovem;
e) 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;
f) demais programas de transferência condicionada de renda implementados por Estados, Distrito Federal ou Municípios; e o montante pago pelo alimentante a título de pensão alimentícia exclusivamente

**7.14.2** Para apuração de renda comprovada com documentos de FGTS, Contribuição ao INSS e Notas Fiscais de Vendas, o BEN analisará a renda considerando:

a) **Extrato de FGTS:** Por meio dos valores de recolhimento obtêm-se o valor-base de cálculo do FGTS, multiplicando-se o valor do recolhimento por 12,5.

b) **Comprovante de Contribuição ao INSS:** A renda mensal é igual ao salário de contribuição, para os contribuintes individuais e facultativos, o salário de contribuição é estabelecido pelo valor do recolhimento multiplicado por cinco, uma vez que as contribuições correspondem a vinte por cento do salário de contribuição.

c) **Notas Fiscais de Vendas:** O valor médio mensal das vendas é estabelecido pela média aritmética dos valores de venda dos últimos seis meses. A renda mensal corresponderá a trinta por cento do valor médio mensal das vendas.

## 8 DO PROCESSO DE SELEÇÃO

**8.1** O processo seletivo considerará o perfil socioeconômico do candidato e os critérios definidos neste Edital.

**8.2** Considerará a renda per capita um critério eliminatório, conforme dispõe a legislação vigente.

**8.3** Os documentos apresentados com a Ficha Socioeconômica serão utilizados para comprovar as informações necessárias à verificação da renda per capita.

**8.4** O IC é um dos parâmetros indicadores para a renovação da bolsa de estudo, que medirá o grau de vulnerabilidade econômica, classificando os candidatos em ordem crescente.

**8.5** A classificação de prioridade indicada pelo IC poderá ser alterada pelo Setor BEN, se verificadas situações que comprovem maior vulnerabilidade socioeconômica de candidatos que não foram destacados como prioritários por este parâmetro.

CNEC

**Missão**
Desenvolver conhecimento para a vida.

**Visão**
Formar vencedores.

**Valores**
Ética
Excelência
Valorização do Ser Humano
Sustentabilidade
Otimização de recursos
Transparência

**8.6** O IC será calculado pela seguinte fórmula:

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

**8.7** Os componentes da fórmula acima têm os seguintes significados e os valores, para fins de aplicação na fórmula:

**8.7.1** **IC** = índice de classificação;

**8.7.2** **Renda Bruta (RB)** = renda bruta mensal familiar incluindo o candidato, 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, incluindo candidato, composta do valor bruto de salários, proventos, gratificações eventuais ou não, gratificações por cargo de chefia, pensões, pensões alimentícias, aposentadorias, comissões, pró-labore, rendimentos oriundos de estágio remunerado, outros rendimentos do trabalho não assalariado, rendimentos do mercado informal ou autônomo, rendimentos auferidos do patrimônio, seguro desemprego, Benefício de Prestação Continuada - BPC e hora extra. 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 condicionada de renda implementados pela União, 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 declaração com registro público, que assim o determine.

**Observação:** Caso o grupo familiar informado se restrinja ao próprio estudante, este deverá comprovar percepção de renda própria que suporte os

gastos condizentes com seu padrão de vida e de consumo, sob pena de indeferimento. Aplica-se igualmente aos grupos familiares nos quais ocorra união estável, inclusive homoafetiva.

Missão
Desenvolver conhecimento para a vida.

Visão
Formar vencedores.

Valores
Ética
Excelência
Valorização do Ser Humano
Sustentabilidade
Otimização de recursos
Transparência

**8.7.3 Moradia (M):**

- **Área de vulnerabilidade e risco**: 0,6 (própria), 0,6 (posse), 0,4 (alugada), 0,4 (cedida), 0,2 (cômodo cedido);
- **Área urbanizada**: 1 (própria), 1 (posse), 0,9 (financiamento comum), 0,8 (alugada), 0,8 (cedida), 1 (cedida governamental), 0,7 (financiamento moradia popular), e 0,5 (cômodo cedido);
- **Área rural**: 1 (própria), 1 (posse), 0,8 (alugada), 0,8 (cedida), 0,4 (cômodo cedido).

**8.7.4 Pessoa com Deficiência (PD):** 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);

**8.7.5 Financiamento estudantil (F)**: 1 (existente) e 0,3 (inexistente);

**8.7.6 Grupo Familiar (GF)** = refere-se ao número de seus membros, incluindo o candidato. Entende-se como grupo familiar, além do próprio candidato, o conjunto de pessoas que reside na mesma moradia, compartilha da renda bruta mensal familiar e que seja relacionado ao candidato por laços consanguíneos ou não.

**Observação**: No caso de mais de uma pessoa do mesmo grupo familiar se inscrever para o processo de seleção, os pedidos devem ser analisados em conjunto e, considerada a situação socioeconômica e familiar, todos os membros poderão ser contemplados com o benefício. Para tanto, serão formatados um processo para cada candidato, e todos os processos serão instruídos, individualmente, com cópias da documentação.

## 9 DO RECURSO

Os candidatos que tiveram seus pedidos **indeferidos** poderão solicitar nova análise, apresentando **recurso**, por meio de formulário padrão, acompanhado de documentos que fundamentem as razões. Neste caso, observar:

a) Não serão aceitos complementação e substituição de documentos para o processo de renovação de bolsa, conforme o Edital;
b) Somente serão aceitos recursos protocolizados no prazo e na forma definidos no Edital;

c) No recebimento do Recurso, a Instituição Educacional Mantida entregará ao candidato comprovante de Protocolo do Recurso, indicando os documentos que instruem o pedido de nova análise;
d) O Recurso deverá ser encaminhado para análise do BEN.
e) Da decisão do recurso **não haverá possibilidade de novo recurso**.

## 10 DO INDEFERIMENTO DA BOLSA DE ESTUDOS

O processo de renovação de bolsa de estudos poderá ser indeferido nos seguintes casos:

a) Descumprimento das etapas do Edital;
b) Pela falsidade e/ou omissão de informações constatadas na análise documental;
c) Quando o rendimento informado for incompatível com os documentos apresentados pelo candidato/responsável legal ou financeiro.

## 11 DAS CONDIÇÕES IMPEDITIVAS E DO CANCELAMENTO DA BOLSA DE ESTUDO

**11.1** A bolsa de estudo será cancelada:

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 (a) candidato (a) ou seu representante legal;
c) Se ocorrer 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 (a) bolsista ou de seu responsável legal;
e) Por decisão ou ordem judicial;
f) Pela evasão do (a) bolsista, seja por trancamento ou cancelamento de matrícula;
g) Descumprimento das normas estabelecidas no Regimento Acadêmico;

**11.2** Para cancelamento da Bolsa de Estudo a Direção da Instituição Educacional Mantida instaurará Processo Administrativo por iniciativa do Setor BEN, garantindo o direito ao contraditório e a ampla defesa do (a) candidato (a), com prazo para resposta e apresentação de documentos em 5 (cinco) dias úteis a partir da informação sobre a instauração do Processo. Com a resposta do (a) candidato (a) bolsista ou de seu responsável legal, bem como na ausência de resposta, o Setor BEN analisará o processo e emitirá



Campanha Nacional de Escolas da Comunidade
(61) 3799-4910
contato@cnec.br | www.cnec.br
SGAN Quadra 608 Módulo C S/N
Asa Norte - Brasília/DF - CEP 70.830-353

decisão final sobre o cancelamento ou manutenção do benefício. Desta decisão não caberá recurso.

## 12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**12.1** A participação do candidato no processo seletivo, implica aceitação das normas estabelecidas neste Edital Normativo.

**12.2** Na aferição das informações prestadas pelo candidato e/ou responsável legal, a equipe do BEN considerará, mediante fundamentação, além da documentação apresentada, quaisquer outros elementos que demonstrem patrimônio, renda ou padrão de vida incompatíveis com as normas estabelecidas neste Edital.

**12.3** O candidato ou seu representante legal responde judicialmente pela veracidade e autenticidade das informações e documentos apresentados. A apresentação de informações ou documentos falsos implicará o indeferimento do pedido de bolsa pela equipe do BEN e sua exclusão definitiva do processo seletivo.

**12.4** Todas as declarações em substituição aos documentos exigidos no Edital ou, ainda, para atestar/esclarecer situação de fato não formalizada juridicamente, devem ser apresentadas em papel A4 (sulfite), conter nome completo do declarante, número do RG, número do CPF, data, local e assinatura do declarante, sem rasuras;

**12.5** No ato de entrega dos documentos à Secretaria da Instituição Educacional Mantida, o candidato deve apresentar os originais para conferência;

**12.6** O candidato (ou seu representante legal) deve estar ciente de que o BEN e/ou a equipe da Instituição Educacional Mantida, poderá realizar visita domiciliar, a qualquer tempo;

**12.7** O BEN não fará empréstimo ou devolução de cópias dos documentos apresentados nos processos de renovação de bolsas de estudo, independentemente do resultado;

**12.8** É de inteira responsabilidade do candidato (ou de seu representante legal) a observância dos prazos estabelecidos no Edital, bem como a entrega completa da documentação exigida;

**12.9** Ao receber a documentação do candidato, a Instituição Educacional Mantida fará a conferência dos mesmos e emitirá "Protocolo de Recebimento de Documentação";

**12.10** As **cópias** deverão ser legíveis;

**Missão**
Desenvolver conhecimento para a vida.

**Visão**
Formar vencedores.

**Valores**
Ética
Excelência
Valorização do Ser Humano
Sustentabilidade
Otimização de recursos
Transparência

CNEC

**12.11** Todos os documentos deverão ser copiados somente em um lado da folha, sendo um documento por folha, inclusive extratos bancários, contracheques e demais documentos que estejam em papel térmico.

**12.12** A Ficha Socioeconômica não poderá conter rasuras.

## 13 DOS PRAZOS E DATAS A OBSERVAR

| ETAPA: | DATA |
|---|---|
| Divulgação, retirada das Fichas Socioeconômicas e inscrição, com apresentação dos documentos, junto a Secretaria da Instituição Educacional Mantida | **08 de Abril a 26 de Abril de 2019** |
| Divulgação da Lista de Seleção | **26 de Junho de 2019** |
| Prazo para apresentação de recursos | **26 de Junho a 02 de Julho de 2019** |
| Prazo para julgamento dos recursos | **03 Julho a 09 de Julho de 2019** |
| Divulgação da Lista Final | **10 de Julho de 2019** |
| Matrícula dos candidatos bolsistas | **De acordo com o calendário da Instituição Educacional Mantida.** |

Brasília, 08 de Abril de 2019.

Gerfânia Damasceno
Coordenação do Setor de Benefícios de Assistência Socia

**Missão**
Desenvolver conhecimento para a vida.

**Visão**
Formar vencedores.

**Valores**
Ética
Excelência
Valorização do Ser Humano
Sustentabilidade
Otimização de recursos
Transparência