

**CONGREGAÇÃO DE NOSSA SENHORA**  
**CNPJ 92.017.516/0001-67**  
**Rua Moron, 2279 - Passo Fundo/RS – CEP 99.010-035**

**EDITAL N.º 04/2022**

**PROCESSO SELETIVO PARA BOLSAS DE ESTUDO FILANTRÓPICAS**  
**REMANESCENTES**

A CONGREGAÇÃO DE NOSSA SENHORA, associação civil de direito privado, filantrópica, de caráter educacional e de assistência social, inscrita no CNPJ n.º 92.017.516/0001-67, por sua presidente Rosa Hoelscher, torna público os procedimentos, critérios e normas para a obtenção de Bolsa de Estudo Filantrópica para o ano de **2023**, na Rede de Educação Notre Dame, na seguinte instituição mantida:

- ❖ Colégio Notre Dame Ilha - Rio de Janeiro (RJ);

## **1 DA FINALIDADE**

O **Processo Seletivo para Bolsas de Estudo Filantrópicas** da Congregação de Nossa Senhora faz parte do Programa de Assistência Educacional Notre Dame (PAE - ND) e tem por objetivo beneficiar estudantes que preencham os requisitos da Lei e os constantes neste Edital.

## **2 DAS BOLSAS DE ESTUDO FILANTRÓPICAS DISPONIBILIZADAS**

Serão disponibilizadas **155 Bolsas** de Estudo Filantrópicas para o ano letivo de **2023** aos que preencherem os requisitos do presente edital, no seguinte educandário:

**2.1 Colégio Notre Dame Ilha - Rio de Janeiro (RJ): 155 bolsas** de estudo integrais de 100% para os segmentos: Educação Infantil e Ensino Fundamental (1º ao 5º ano).

## **3 DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA BOLSA**

A Bolsa de Estudo Filantrópica tem validade para o ano letivo de 2023.

## **4 DO PÚBLICO ALVO**

Estudantes que tenham interesse em cursar a Educação Básica no Colégio Notre Dame Ilha, que preencham os requisitos constantes neste Edital e que encaminharem, no respectivo prazo, toda a documentação exigida.

## **5 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E DE CONCESSÃO DAS BOLSAS DE ESTUDO FILANTRÓPICAS.**

**5.1** A seleção dos candidatos inscritos será realizada pela Comissão Interna de Concessão de Bolsa de Estudo Filantrópica, constituída por Assistente Social, representante da Administração, da Direção, do Setor Pedagógico e das Famílias.

**5.2** Serão classificados os candidatos a partir do perfil socioeconômico de acordo com a legislação em vigor, conforme segue:

**5.3 Para definição do percentual da Bolsa de Estudo Filantrópica**, será considerado o disposto no inciso II do § 1º, do art. 19 da **Lei Complementar nº187**, de 16 de dezembro de 2021.

**§ 1º As entidades devem conceder bolsas de estudo nos seguintes termos:**

**I - bolsa de estudo integral a aluno cuja renda familiar bruta mensal per capita não exceda o valor de 1,5 (um inteiro e cinco décimos) salário mínimo;**

**II - bolsa de estudo parcial com 50% (cinquenta por cento) de gratuidade a aluno cuja renda familiar bruta mensal per capita não exceda o valor de 3 (três) salários mínimos.**

**5.4** Caso os estudantes contemplados não efetivarem a matrícula no prazo estabelecido poderão ser chamados para completar o número de bolsas de estudo disponibilizadas, os estudantes em fila de espera e com vaga garantida.

**5.5** No caso do não preenchimento das bolsas disponibilizadas por falta de candidatos, a Comissão Gestora do Processo de Concessão de Bolsa de Estudo Filantrópica, poderá abrir novo processo, informando a quantidade, séries e prazos para habilitação dos interessados.

**5.6** Conforme a Lei Complementar nº187, de 16 de dezembro de 2021, o atendimento ao princípio da universalidade na área da educação pressupõe a seleção de bolsistas segundo o perfil socioeconômico, sem qualquer forma de discriminação, segregação ou diferenciação, sendo vedada a utilização de critérios étnicos, religiosos, corporativos, políticos ou quaisquer outros que afrontem esse perfil, ressalvados os estabelecidos na legislação vigente, em especial na Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012.

**5.7** A Bolsa de Estudo que refere este Edital é concedida para o ano letivo de 2023 e não é renovada automaticamente para o ano letivo subsequente, fazendo-se necessário que o estudante contemplado se submeta, anualmente, ao novo processo de avaliação socioeconômica.

## **6 DO GRUPO FAMILIAR E DA RENDA**

**6.1** Conforme a Portaria Normativa nº 15, de 11 de agosto de 2017, art. 12, “entende-se como grupo familiar a unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras pessoas que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todas moradoras em um mesmo domicílio”.

**6.2** Para compor a renda do grupo familiar, será considerado o disposto na Portaria Normativa nº 15, de 11 de Agosto de 2017, art. 12, § 1º, sendo que o patrimônio declarado deve ser compatível com esses rendimentos, e excluídas do cálculo as rendas constantes no § 3º do mesmo artigo.

**6.3** No caso de Guarda Compartilhada Judicial do estudante, sem o pagamento de pensão alimentícia, com somente divisão de despesas, a renda familiar deve ser analisada com base na renda de ambos os grupos familiares, sendo obrigatório o preenchimento de duas fichas socioeconômicas e demais documentos previstos do item **7.3 ao 7.21** de ambos grupos familiares.

**6.4** Será abatido da renda do grupo familiar o valor pago a título de pensão judicial.

## **7 DAS CONDIÇÕES PARA CONCORRER A BOLSA DE ESTUDO FILANTRÓPICA**

### **7.1 PRÉ-ANÁLISE DOCUMENTAL**

**7.1.1** Será oportunizado um horário para pré-análise documental, que consiste no esclarecimento de dúvidas e pré-conferência da documentação a ser protocolada de forma on-line. A pré-análise será realizada pela Assistente Social da unidade, com data e horário previamente agendados, por meio dos contatos disponibilizados no site de bolsas. Os horários **serão limitados**, sendo que só será assegurado o atendimento às famílias que agendarem com antecedência. Só haverá atendimento sem agendamento se a profissional tiver disponibilidade na agenda em caso de desistência ou não comparecimento dos atendimentos agendados.

**7.1.2** O candidato interessado na pré-análise deverá comparecer nas datas e horários agendados, munido de **toda a documentação** prevista do item **7.3 ao 7.21** deste Edital.

**7.1.3** O atendimento ao disposto no item 7.1.2 não garante a concessão de Bolsa de Estudo, sendo que o candidato deverá protocolar a documentação, nas datas previstas no item **16** deste Edital.

**7.1.4** A pré-análise não é obrigatória, contudo, caso opte por não fazê-la, a família assume total responsabilidade sob os documentos protocolados, sendo que após o protocolo não se entrará em contato para informar a falta de possíveis documentos, nem mesmo serão aceitos documentos enviados por e-mail ou de forma presencial.

**7.1.4.1** O processo será indeferido no caso de não entrega da documentação completa prevista neste Edital.

### **7.2 DO PROTOCOLO DA DOCUMENTAÇÃO**

**7.2.1** **O Candidato para concorrer a bolsa de estudo filantrópica** deverá preencher as informações constantes no hot site - <http://bolsasdeestudo.notredame.org.br> -, no link que será disponibilizado nas datas descritas no item **16** deste Edital, e anexar a documentação solicitada digitalizada, mediante protocolo eletrônico, obrigatoriamente com o número da matrícula, quando já estudante Notre Dame em 2022, e o CPF do estudante, para não matriculados. Ao finalizar o cadastro, o protocolo do processo será gerado automaticamente e encaminhado, também, para o e-mail cadastrado, a fim de que a família tenha o acompanhamento do processo.

**7.2.1.1** O processo só terá validade mediante o protocolo e o mesmo será válido com documentação anexada.

**7.2.2** Após o envio dos documentos, a equipe não entrará em contato para informar possível falta de documentação, pois é de inteira responsabilidade da família o protocolo de todos os documentos previstos em Edital, sendo o processo **indeferido automaticamente** quando constatada a **falta de qualquer documento** do item **7.3 ao 7.21**, sem possibilidade da entrega posterior.

**7.2.3** Não serão aceitos os referidos documentos se enviados por e-mail ou de forma presencial.

**7.2.4** É obrigatório apresentar cumulativamente todos os documentos necessários, **na ordem abaixo**, de acordo com a realidade do grupo familiar do estudante, digitalizados em um único arquivo, **legíveis** e em formato **PDF** (máximo 30 MB), **na ordem que segue, a saber:**

### **7.3 DOCUMENTOS DO GRUPO FAMILIAR**

**7.3.1** Preenchimento total, completo e sem rasuras da Ficha Socioeconômica.

### **7.4 DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO**

**7.4.1** Cópia da Carteira de Identidade e CPF de todos os membros do grupo familiar.

**7.4.2** Cópia da Certidão de Nascimento de todos os membros do grupo familiar solteiros. Se casado (a), apresentar a Certidão de Casamento, se vive em união estável, a Declaração de União Estável, e se viúvo (a), a Certidão de Óbito.

### **7.5 DOCUMENTO ESCOLAR**

**7.5.1** Para o estudante que irá concorrer às vagas remanescentes e que **não cursou** o ano letivo de 2022 no Colégio Notre Dame Ilha, apresentar junto aos documentos:

**7.5.1.1 Atestado de Frequência ou Boletim Escolar** para comprovação da série da escola onde está matriculado.

**7.5.1.2 Declaração de Reserva de vaga ou comprovante de agendamento de entrevista pedagógica** do Colégio Notre Dame Ilha.

**7.5.1.2.1** A Declaração de Reserva de Vaga 2023 ou o comprovante de agendamento de entrevista pedagógica, para alunos novos, deverá ser solicitado, **com antecedência**, no Colégio Notre Dame Ilha.

### **7.6 DOCUMENTOS NO CASO DE GUARDA**

**7.6.1** Cópia do documento de guarda do estudante, quando os pais não compõem o Grupo Familiar.

**7.6.2** No caso de inexistência de Guarda Judicial, apresentar declaração com firma reconhecida em cartório, constando a qualificação do responsável pelo estudante, bem como a assinatura dos pais.

**7.6.3** No caso de Guarda Compartilhada Judicial do estudante, é necessário o preenchimento de duas fichas socioeconômicas e demais documentos previstos.

## 7.7 DOCUMENTOS REFERENTES À PENSÃO ALIMENTÍCIA

**7.7.1** Em havendo **recebimento de pensão** alimentícia, deverá apresentar alternativamente: Sentença Judicial; Termo de Acordo Judicial homologado ou Acordo Extrajudicial firmado por ambas as partes, com firma reconhecida em cartório. Modelo disponível em: <http://bolsasdeestudo.notredame.org.br>.

**7.7.2** Cópia dos últimos três comprovantes de recebimento de pensão alimentícia: julho, agosto e setembro.

**7.7.3** Em caso de não recebimento de pensão alimentícia, apresentar declaração com reconhecimento em cartório.

**7.7.4** Em havendo **pagamento de pensão** alimentícia, deverá apresentar alternativamente: Sentença Judicial; Termo de Acordo Judicial homologado ou Acordo Extrajudicial firmado por ambas as partes, com firma reconhecida em cartório. Modelo disponível em <http://bolsasdeestudo.notredame.org.br>.

**7.7.5** Cópia dos últimos três comprovantes de pagamento de pensão alimentícia: julho, agosto e setembro.

## 7.8 COMPROVANTE DAS CONDIÇÕES DE MORADIA

**7.8.1** Comprovante de residência atualizado, legível, preferencialmente água, luz, telefone fixo que contenha as informações com o nome completo e endereço.

**7.8.2 Se o imóvel for financiado:** Cópia do recibo da última prestação.

**7.8.3 Em caso de aluguel:** Cópia do contrato e do recibo de pagamento do aluguel do último período. Caso não possua contrato de locação, apresentar declaração que reside em imóvel alugado e o valor pago, com data atual e firma reconhecida em cartório do **proprietário do imóvel**.

**7.8.4 Se reside em moradia cedida:** apresentar declaração com firma reconhecida em cartório do proprietário do imóvel e Cópia do Carnê do IPTU do último exercício, ou Declaração de Permissão de Uso, quando o imóvel pertencer à União, ao Estado ou ao Município.

## 7.9 DOCUMENTAÇÃO DE RENDA

**7.9.1** Em atendimento aos itens a seguir, é importante observar que é obrigatório apresentar os documentos de todos os membros do grupo familiar maiores de 18 anos de idade, sendo que a omissão ou falta de algum destes documentos, conforme a real situação familiar, implicará no indeferimento do processo.

**7.9.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social:** em caso de Carteira de Trabalho física, apresentar cópia da página da qualificação civil, do último contrato registrado e da página seguinte em branco, de todos os membros do grupo familiar. Para os que possuem Carteira de Trabalho digital, apresentar cópia integral da mesma.

**7.9.3** Na hipótese de não possuir Carteira de Trabalho e Previdência Social, apresentar declaração com firma reconhecida em cartório.

**7.9.4** Cópia completa da **Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física 2022** e do recibo de entrega referente ao último exercício, de todos os integrantes do grupo familiar, conforme estabelecido na legislação do Imposto de Renda.

**7.9.5** Para os membros do grupo familiar **isentos da entrega do Imposto de Renda**, apresentar comprovante da situação da Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física 2022, emitido através do endereço: <http://www.receita.fazenda.gov.br/aplicacoes/atrjo/consrest/actual.app/paginas/index.asp> Com a seguinte frase: “Sua declaração não consta na base de dados da Receita Federal”.

## **7.10 FUNCIONÁRIO (A) DE EMPRESA PRIVADA OU FUNCIONÁRIO(A) PÚBLICO(A)**

**7.10.1** Cópia dos três últimos contracheques: julho, agosto e setembro.

**7.10.2** **Carteira de Trabalho e Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física 2022**, conforme citado nos itens **7.9.2 a 7.9.5**.

## **7.11 EMPRESÁRIO (A)**

**7.11.1** Declaração comprobatória de Percepção de Rendimentos DECORE, numerada e assinada por contador inscrito no CRC contendo as informações do Pró-Labore e da Distribuição dos Resultados da Empresa dos três últimos meses: julho, agosto e setembro;

**7.11.2** Declaração de Faturamento dos últimos 12 meses, assinada pelo empresário e por contador inscrito no CRC, em **conformidade com as declarações transmitidas** à Secretaria da Receita Federal.

**7.11.3** Cópia completa da DCTF (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais), ou extrato mensal do Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional.

**7.11.4** No caso de empresas baixadas, em que figure como sócio algum dos membros do grupo familiar, apresentar Certidão de Baixa emitida através do site da Secretaria da Receita Federal.

**7.11.5** No caso de empresas inativas, em que figure como sócio algum dos membros do grupo familiar, apresentar DCTF (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais), ou DEFIS (Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais), ambas sem movimento, enviadas à Secretaria da Receita Federal.

**7.11.6** **Carteira de Trabalho e Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física 2022**, conforme citado nos itens **7.9.2 a 7.9.5**.

## **7.12- MICROEMPREENDEDOR (A) INDIVIDUAL**

**7.12.1** Declaração contendo a atividade desenvolvida e todas as receitas auferidas mensalmente, com firma reconhecida em cartório. Modelo disponível em: <http://bolsasdeestudo.notredame.org.br>

**7.12.2** Cartão de CNPJ (apenas para empresas abertas no ano corrente).

**7.12.3** Declaração anual do SIMEI (DASN – SIMEI).

**7.12.4** **Carteira de Trabalho e Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física 2022**, conforme citado nos itens **7.9.2 a 7.9.5**.

## **7.13 AUTÔNOMOS(AS) OU PROFISSIONAIS LIBERAIS (profissão regulamentada)**

**7.13.1** Declaração comprobatória de Percepção de Rendimentos DECORE, numerada e assinada por contador inscrito no CRC, dos três últimos meses: julho, agosto e setembro.

**7.13.2** **Carteira de Trabalho e Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física 2022**, conforme citado nos itens **7.9.2 a 7.9.5**.

#### **7.14 PRODUTOR RURAL E/OU AGRICULTOR (A)**

**7.14.1** Apresentar original e cópia do Bloco de Produtor Rural, contendo o faturamento do exercício de 2021 e Declaração do ITR com recibo de entrega.

**7.14.2 Carteira de Trabalho e Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física 2022**, conforme citado nos itens **7.9.2 a 7.9.5**.

#### **7.15 APOSENTADOS (AS) OU PENSIONISTAS**

**7.15.1** Os aposentados ou pensionistas deverão apresentar cópia do último comprovante do benefício, onde consta o valor bruto.

**7.15.2 Carteira de Trabalho e Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física 2022**, conforme citado nos itens **7.9.2 a 7.9.5**.

#### **7.16 ESTAGIÁRIO (A), MONITOR (A) E/OU JOVEM APRENDIZ**

**7.16.1** Cópia do contrato de estágio e comprovante atualizado do recebimento de bolsa-auxílio.

**7.16.2 Carteira de Trabalho e Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física 2022**, conforme citado nos itens **7.9.2 a 7.9.5**.

#### **7.17 TRABALHADOR (A) INFORMAL OU PARA QUEM NÃO EXERCE NENHUMA ATIVIDADE REMUNERADA**

**7.17.1** Apresentar Declaração de Trabalho Informal, conforme modelo disponível em <http://bolsasdeestudo.notredame.org.br>, com firma reconhecida em cartório.

**7.17.2** Para membros do grupo familiar, maiores de 18 anos de idade, que **não exercem nenhuma atividade laboral**, apresentar declaração a próprio punho assinada. Se for digitada, é necessário o reconhecimento em cartório.

**7.17.3 Carteira de Trabalho e Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física 2022**, conforme citado nos itens **7.9.2 a 7.9.5**.

#### **7.18 DESEMPREGADOS(AS)**

**7.18.1** Os membros do grupo familiar **desempregados** deverão apresentar Cópia da Rescisão do Contrato de Trabalho e, se estiverem recebendo seguro-desemprego, apresentar o último comprovante. Ficam dispensados de apresentar a Cópia da Rescisão do Contrato de Trabalho aqueles que possuem, de forma regular, a data de saída devidamente anotada e assinada em sua Carteira de Trabalho e Previdência Social.

**7.18.2 Declaração que não exercem nenhuma atividade laboral**, a próprio punho assinada. Se for digitada, é necessário o reconhecimento em cartório.

**7.18.3 Carteira de Trabalho e Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física 2022**, conforme citado nos itens **7.9.2 a 7.9.5**.

## **7.19 AJUDA FINANCEIRA DE TERCEIROS**

**7.19.1** Os que recebem ajuda de custo deverão apresentar declaração, contendo a discriminação dos valores, assinada por ambas as partes.

## **7.20 BENEFÍCIOS SOCIAIS DO GOVERNO**

**7.20.1** Os que recebem Benefícios Sociais, apresentar cópia do cartão e o último extrato do benefício.

## **7.21 RENDA DE LOCAÇÃO**

**7.21.1** Em caso de recebimento de aluguel, apresentar cópia do contrato de locação e recibo do último mês.

## **8 DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

**8.1** A qualquer tempo, a Comissão Interna e/ou Gestora poderá solicitar comprovantes referentes às despesas mensais declaradas na ficha socioeconômica, bem como, qualquer outro documento que julgar necessário, não previstos nos itens 7.3 a 7.21 deste edital, para aferir a situação socioeconômica do grupo familiar.

## **9 DA ANÁLISE**

**9.1** A análise do perfil socioeconômico será realizada pelo (a) profissional do Serviço Social, de acordo com a documentação entregue e a entrevista com a família.

**9.2** Após a primeira análise, os processos serão validados junto à Comissão Interna de Concessão de Bolsa de Estudo Filantrópica.

**9.3** Quando necessário, os processos serão verificados junto à Comissão Gestora de Concessão de Bolsa de Estudo Filantrópica, constituída por advogado, contador e assistente social.

## **10 RESULTADO E CONSULTA AO PROCESSO**

**10.1** O acesso ao resultado da seleção de Bolsa de Estudo para o ano letivo de 2023, com o percentual concedido ou a situação do processo, poderá ser realizado através do site <http://bolsasdeestudo.notredame.org.br>, de forma individual, utilizando o **número do protocolo** e o **CPF do responsável financeiro**, nas datas disponibilizadas no item 16 deste Edital.

## **11 DO INDEFERIMENTO DO PROCESSO**

**11.1.1** O processo será automaticamente indeferido quando constatada a falta de qualquer documento exigido do item **7.3 ao 7.21**, bem como, quando não houver o preenchimento total da ficha socioeconômica.



**11.1.2** Serão automaticamente indeferidos os processos cujos documentos tiverem sido entregues de forma presencial ou via e-mail.

**11.1.3** Na entrega/protocolo da documentação, se constatadas incoerências entre rendas e despesas não justificadas pela família, o processo será indeferido por renda e despesas incompatíveis.

**11.1.4** O processo será indeferido quando constatada omissão de informação, não declarada todas as rendas, omissão do grupo familiar, patrimônio incompatível com a renda, faturamento da empresa incompatível com a renda declarada, renda per capita superior à prevista na legislação, termo judicial desfavorável à concessão, não comparecimento na entrevista social, por receber auxílio educação, por denúncia, se procedente, ano/série não disponível em edital, e outros motivos não citados neste Edital.

## **12 DOS RECURSOS**

**12.1** Os estudantes que tiveram o processo de concessão de bolsa de estudo filantrópica indeferido para o ano letivo de 2023, poderão encaminhar recurso à Comissão Gestora do Processo de Concessão de Bolsa de Estudo Filantrópica, através do site [www.notredame.org.br](http://www.notredame.org.br), nas datas disponibilizadas no item 16 deste Edital.

**12.2** Os recursos devem conter justificativas objetivas. Se necessário, poderá ser anexado um arquivo, em formato PDF, que contribua com a análise do recurso.

**12.3** **Serão automaticamente indeferidos os recursos encaminhados com o intuito de complementar a documentação exigida do item 7.3 ao 7.21 do presente Edital.**

## **13 DO RESULTADO DOS RECURSOS**

**13.1** A consulta ao resultado dos recursos do Processo de Renovação de Bolsa de Estudo Filantrópica para o ano letivo de 2023, com o percentual concedido ou a situação do processo, tem caráter individual e poderá ser realizada através do site [www.notredame.org.br](http://www.notredame.org.br), utilizando o número do protocolo e o CPF do **responsável financeiro**. O resultado será disponibilizado nas datas do item 16 deste Edital.

## **14 DAS MATRÍCULAS E ASSINATURA DO TERMO ADITIVO DE BOLSAS**

**14.1** O estudante contemplado com a Bolsa de Estudo Filantrópica, para o ano letivo de 2023, deverá efetivar sua matrícula até **30/12/2022**, realizando a assinatura do termo aditivo de bolsa, sendo que se contemplado (a) estudante em fila de espera, será determinado nova data pela equipe.

## **15 DO CANCELAMENTO DA BOLSA**

**15.1** Se constatadas divergências nas informações prestadas, a Bolsa de Estudo será cancelada e o declarante poderá responder pelo crime de falsidade ideológica e demais penalidades na esfera cível.

**15.2** Havendo cancelamento, transferência ou desistência de matrícula, a Bolsa de Estudo Filantrópica será automaticamente cancelada.

**15.3** A Bolsa de Estudo Filantrópica poderá ser cancelada, a qualquer tempo, quando constatadas irregularidades, omissões ou contradições das informações prestadas, com a obrigação da restituição dos valores indevidamente auferidos.

**15.4** Considera-se desistente o estudante que entregar a documentação e, em sendo contemplado, não efetivar a matrícula nas datas previstas.

## **16 DAS DATAS PARA CONCORRER AO PROCESSO**

<b>PROCESSO DE CONCESSÃO DE BOLSAS REMANESCENTES</b>	<b>DATA DE INÍCIO</b>	<b>DATA DE TÉRMINO</b>
<b>Publicação do Edital Remanescentes</b>	12/09/2022	
<b>Agendamento da Pré-análise Documental, Organização documental e esclarecimento de dúvidas</b>	13/09/2022	20/09/2022
<b>Pré-análise documental</b>	21/09/2022	21/10/2022
<b>Protocolo da Documentação (On-line)</b>	<b>24/10/2022</b>	<b>30/10/2022</b>
<b>Análise dos processos e reunião com a Comissão Interna e/ou Gestora de Bolsas de Estudo.</b>	31/10/2022	30/11/2022
<b>Resultado e Consulta do Processo (On-line)</b>	<b>05/12/2022</b>	
<b>Recursos (On-line)</b>	06/12/2022	09/12/2022
<b>Resultados dos Recursos</b>	16/12/2022	
<b>Matrícula e Assinatura do Aditivo de Bolsa</b>	<b>12/12/2022 a 30/12/2022</b>	

## **17 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1** A Comissão Interna de Concessão de Bolsa de Estudo Filantrópica receberá denúncias, por escrito e assinadas.

**17.2** As denúncias serão mantidas em sigilo pela Comissão Interna de Concessão de Bolsa de Estudo Filantrópica, bem como, pela Comissão Gestora do Processo de Concessão de Bolsa de Estudo Filantrópica.

**17.2.1** Em sendo procedente a denúncia, seja por fraude, falsificação, omissão, contradição de informações ou adulteração de documentos, a bolsa de estudo será cancelada, a qualquer tempo, com a obrigação da restituição dos valores indevidamente auferidos.

**17.2.2** A negativa da restituição dos valores autoriza a Comissão Gestora a encaminhar representação ao Ministério Público.

**17.3** Quando o responsável financeiro não compor o grupo familiar, deverá apresentar documentos referente a sua renda.

**17.4** As cópias dos documentos apresentados ficarão retidas no processo.

**17.5** A documentação solicitada servirá de subsídio para auxiliar na avaliação do processo, podendo ser complementada com a entrevista do responsável e/ou visita domiciliar do (a) assistente social à residência, Estudo Social ou quaisquer instrumentos técnicos operativos da profissão, com a finalidade de compreender o contexto social e familiar dos estudantes, a qualquer tempo, antes e durante a vigência da bolsa de estudos.

**17.6** Estudante que não estiver frequentando as aulas a mais de um mês, sem comunicar, a Bolsa de Estudo Filantrópica será automaticamente cancelada, sendo que, na condição de bolsista parcial, as parcelas devem ser quitadas. A instituição encaminhará aos órgãos competentes, caso a família não apresentar atestado de frequência ou comprovante de vaga em outra escola.

**17.7** Para os estudantes contemplados com bolsa de estudo poderá, a qualquer tempo, ser realizado Estudo Social, a fim de avaliar a realidade socioeconômica familiar.

**17.8** O presente Edital e demais documentos relacionados ao Processo de Concessão de Bolsa de Estudo Filantrópica estão disponíveis em: <http://bolsasdeestudo.notredame.org.br>.

**Passo Fundo, 12 de setembro de 2022.**

---

Congregação de Nossa Senhora  
Presidente