



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

**EDITAL N.º 01/2024**

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

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 2025, 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**

Entende-se como Bolsa de Estudo Filantrópica o compromisso de assumir o valor parcial ou total da anuidade escolar de estudantes, nos Educandários da Rede de Educação Notre Dame, observando-se os critérios estabelecidos no presente Edital.

§ 1º Não compreende benefícios complementares tais como: transporte escolar, uniforme, material didático, moradia e alimentação.

§ 2º É um processo anual voltado para os alunos da Rede de Educação Notre Dame em situação de carência econômica, conforme legislação vigente, que desejam um ensino de qualidade e que de fato necessitam.

Serão disponibilizadas Bolsas de Estudo Filantrópica para o ano de 2025 em quantidade que possibilite contemplar todos os estudantes bolsistas de 2024, devidamente matriculados no Colégio Notre Dame Ilha e que preencham os requisitos do presente edital.

**2.1** A bolsa de estudo filantrópica é individual, pessoal e intransferível.

**2.2** A Bolsa de Estudos Filantrópica será assegurada enquanto a instituição se enquadrar nos critérios da filantropia, possuir o certificado ativo e manutenção das atividades educacionais em nome próprio.

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

A bolsa de estudo filantrópica visa proporcionar acesso e atendimento ao educando da Educação Básica, em modalidade presencial, e abrangerá a anuidade escolar do ano letivo de 2025 sendo destinadas somente para o período regular (curricular), não englobando período/tempo integral ou as atividades extracurriculares.

## **4 DO PÚBLICO ALVO**

Estudantes matriculados e detentores de Bolsa de Estudo Filantrópica na Educação Básica no Colégio Notre Dame Ilha no ano de 2024.

## 5 DOS CRITÉRIOS PARA RENOVAÇÃO DAS BOLSAS DE ESTUDO FILANTRÓPICAS

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

**5.2** Para definição do percentual da Bolsa de Estudo Filantrópica será considerado o disposto na Lei Complementar Nº187 de 16 de dezembro de 2021 art. 19, § 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.**

**5.3** Concluída a presente etapa do processo de renovação da Bolsa de Estudo Filantrópica, a Comissão Gestora, irá definir em quais educandários da rede será disponibilizado novo Edital de bolsas remanescentes destinando-as aos alunos com perfil que contemple as demandas e legislação em vigor.

**5.4** 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, 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.

**5.5** A Bolsa de Estudo que se trata neste Edital é concedida para o ano letivo de 2025 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** O conceito de grupo familiar utilizado é definido pela Portaria Normativa nº 15, de 11 de agosto de 2017, art. 12 “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”.

**6.1.2** Para compor a renda do grupo familiar será levado em conta 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 excluídos do cálculo as rendas constantes no § 3º do mesmo artigo.

**6.2** 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 no item **8.1 a 8.18.**

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

## 7 DAS CONDIÇÕES PARA RENOVAR A BOLSA DE ESTUDO FILANTRÓPICA

O candidato com pedido de Renovação de Bolsa de Estudo Filantrópica deverá seguir as orientações abaixo:

### 7.1 LER O EDITAL E LISTA DE DOCUMENTOS

O Edital e a lista de documentos necessários para renovar a Bolsa de Estudos Filantrópica estarão sempre disponibilizados de forma pública com acesso pelo site da unidade, disponível no link direto <http://bolsasdeestudo.notredame.org.br/colégio-notre-dame-ilha/>. A família deverá ler atentamente os instrumentos disponibilizados.

## 7.2 ORGANIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, DÚVIDAS E DIGITALIZAÇÃO

Os interessados deverão providenciar toda documentação, imprimindo obrigatoriamente os modelos das declarações para preenchimento das informações conforme a realidade familiar constantes no hotsite - <http://bolsasdeestudo.notredame.org.br/colégio-notre-dame-ilha/> . Também deverá seguir a ordem da lista de documentos. O Serviço Social estará disponível para esclarecimento de dúvidas relativas aos procedimentos e documentações, nas datas disponíveis conforme cronograma, constante neste Edital. Após sanadas as dúvidas, a família deverá providenciar a digitalização dos documentos em um único arquivo, **legível**, formato PDF (máximo 30 MB).

7.2.1 Documentos não legíveis não serão considerados.

## 7.3 PROTOCOLO DOS DOCUMENTOS NO LINK

- a) O Candidato com pedido de Renovação de Bolsa de Estudo Filantrópica deverá preencher as informações constantes no hotsite - <http://bolsasdeestudo.notredame.org.br/colégio-notre-dame-ilha/> no Link que será disponibilizado nas datas descritas no item 14 do presente Edital e anexar a documentação solicitada digitalizada, mediante protocolo eletrônico, obrigatoriamente com o número da matrícula. 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.
- b) O processo só terá validade mediante o protocolo: **importante guardar esse número** para o acompanhamento do processo e a consulta do resultado final.
- c) Em havendo mais de um candidato à Bolsa de Estudo, no mesmo grupo familiar, os documentos relacionados no item **8.1 a 8.18** deverão ser protocolados de forma individualizada, preenchendo uma Ficha Socioeconômica para cada estudante.
- d) Após o protocolo 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 no Edital.
- e) O processo será **indeferido** no caso de **não entrega da documentação completa** prevista em Edital.

## 7.4 PRÉ-ANÁLISE DOCUMENTAL E ENTREVISTA

Após o protocolo da documentação realizado pela família, ocorrerá a primeira análise documental de forma *on-line* pela Assistente Social. Caso seja necessário entrevistas e visitas domiciliares, a Assistente Social entrará em contato. Quando concluída a primeira fase, será disponibilizado o **resultado parcial** de forma *on-line*, em caso de falta de documento irá constar quais são, sendo que os mesmos deverão ser protocolados nas datas disponibilizadas no item 14.

## 7.5 CONSULTA DO ANDAMENTO DO PROCESSO

- a) A família deverá realizar o acompanhamento do processo, de forma *on-line*, no site de bolsas, através do link <http://bolsasdeestudo.notredame.org.br/colégio-notre-dame-ilha/> mediante número do protocolo e CPF do responsável financeiro, na data prevista no item 14 deste edital.
- b) **IMPORTANTE:** Se a família constatar a falta de documentação, terá a oportunidade de anexar outro arquivo, apenas com os documentos faltantes, dentro do prazo estipulado.
- c) Se no resultado parcial constar que o processo do aluno está com a **documentação completa**, a família deverá aguardar o resultado final da análise do processo, conforme previsto em edital.
- d) O acompanhamento do processo é de inteira responsabilidade da família, portanto a equipe não entrará em contato para informar possível falta de documentação; após o prazo previsto para envio

dos documentos faltantes, a comissão prosseguirá com a análise final do processo, sendo **indeferido automaticamente** quando constatada a **falta de qualquer documento** do item **8.1 ao 8.18** sem possibilidade da entrega posterior às datas previstas.

e) O candidato que não realizar o acompanhamento do processo nas datas indicadas, assume total responsabilidade sob os documentos protocolados, ficando cientes de que não serão aceitos documentos enviados por e-mail ou de forma presencial.

## 7.6 CONSULTAR O RESULTADO FINAL

O acesso ao resultado da renovação e concessão de Bolsa de Estudo Filantrópica para o ano letivo de 2025, com o percentual concedido ou a situação do processo, deverá ser realizado através do link <http://admescolar.notredame.org.br:8080/AdmEscolar/servlet/hdspbolsa>, de forma individual, utilizando o **número do protocolo** e o **CPF do responsável financeiro**, nas datas disponibilizadas em edital e cabe ao candidato acompanhar a publicação.

## 7.7 RECURSO

a) Os estudantes que tiveram o processo de renovação de bolsa de estudo filantrópica indeferido para o ano letivo de 2025, poderão encaminhar recurso à Comissão Gestora do Processo de Concessão de Bolsa de Estudo Filantrópica, através do site <http://admescolar.notredame.org.br:8080/AdmEscolar/servlet/hinc recurso>, nas datas disponibilizadas em Edital.

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

c) **Serão automaticamente indeferidos os recursos encaminhados com o intuito de complementar a documentação exigida nos itens 8.1 ao 8.18 em Edital.**

d) O resultado do recurso deverá ser verificado pelo link <http://admescolar.notredame.org.br:8080/AdmEscolar/servlet/hdspbolsa>.

## 7.8 REALIZAR A MATRÍCULA E ASSINATURA DO TERMO DE BOLSAS

O estudante contemplado com a Bolsa de Estudo Filantrópica, para o ano letivo de 2025, deverá efetivar sua matrícula conforme calendário escolar, realizando a assinatura do termo de bolsa. Considera-se desistente o estudante que entregar a documentação e, sendo contemplado, não efetivar a matrícula nas datas previstas no Calendário Escolar.

**7.8.1** A assinatura do termo aditivo de bolsa de estudos é obrigatória observando o prazo de matrículas definido pelo educandário e no caso do não cumprimento a bolsa de estudos será cancelada, podendo o estudante permanecer na instituição, porém sem o benefício da bolsa de estudo filantrópica.

## 8 - DA DOCUMENTAÇÃO

Os estudantes interessados na renovação da Bolsa de Estudo Filantrópica, deverão apresentar cumulativamente os documentos, na ordem abaixo, de acordo com a realidade do grupo familiar do estudante.

### 8.1 DOCUMENTOS DO GRUPO FAMILIAR

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

### 8.2 DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO

**8.2.1** Em caso de **alteração** no grupo familiar, apresentar: Cópia da Carteira de Identidade e CPF de todos os membros do grupo familiar.

**8.2.2** Em caso de **alteração** no grupo familiar, apresentar:

- a) **Solteiros:** Cópia da Certidão de Nascimento;
- b) **Casados:** Cópia da Certidão de Casamento;
- c) **Separados legalmente:** Certidão de casamento com averbação;
- d) **Separados de fato:** declaração feita a próprio punho e assinada juntamente com 2 testemunhas ou declaração conjunta assinada por ambos;
- e) **União Estável:** Declaração de União Estável
- f) **Viúvo (a):** Comprovar através de Certidão de Óbito.

Obs: Certidões obrigatórias para todos (mesmo quando apresentado documento de identidade)

### **8.3 DOCUMENTOS NO CASO DE GUARDA**

**8.3.1** Em caso de **alteração** no grupo familiar apresentar: Cópia do documento de guarda do estudante, quando os pais não compõem o Grupo Familiar.

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

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

### **8.4 DOCUMENTOS REFERENTE A PENSÃO ALIMENTÍCIA**

**8.4.1** 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/colégio-notre-dame-ilha/>.

**8.4.2** Cópia dos últimos três comprovantes de **recebimento** de pensão alimentícia: **janeiro, fevereiro e março.**

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

**8.4.4** 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/colégio-notre-dame-ilha/>.

**8.4.5** Cópia dos últimos três comprovantes de **pagamento** de pensão alimentícia: **janeiro, fevereiro e março.**

### **8.5 COMPROVANTE DAS CONDIÇÕES DE MORADIA**

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

**8.5.2 Se o imóvel for financiado:** Se houver **alteração** cópia do recibo da última prestação.

**8.5.3 Em caso de aluguel:** Se houver **alteração**, apresentar 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.**

**8.5.4 Se reside em moradia cedida:** em caso de **alteração**, apresentar Declaração com firma reconhecida em Cartório do proprietário do imóvel e Cópia do Carnê do IPTU, página onde consta os dados do proprietário, do último exercício ou Declaração de Permissão de Uso, quando o imóvel pertencer à União, ao Estado ou ao Município.

## 8.6 DOCUMENTAÇÃO DE RENDA

**8.6.1** Em atendimento aos itens a seguir, é obrigatório apresentar os documentos de todos os membros do grupo familiar maiores de 18 anos de idade, sendo necessário apresentar todas as fontes de renda de cada integrante, mesmo que tenha mais de uma. A omissão ou falta de algum destes documentos, conforme a real situação familiar, implicará o indeferimento do processo.

### 8.6.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social

**8.6.2.1** Carteira de Trabalho **digital** - apresentar cópia integral da mesma, constando todos os contratos de trabalhos ativos e inativos.

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

**8.6.4** Cópia completa da **Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física 2024** e do recibo de entrega referente ao último exercício, de todos os integrantes do grupo familiar, conforme estabelecido na legislação do Imposto de Renda.

**8.6.5** 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 2024, emitido através do endereço: <http://www.receita.fazenda.gov.br/aplicacoes/atrjo/consrest/actual.app/paginas/index.asp> (pode ser o print da página).

**Observação importante:** para o atendimento deste item a família deverá inserir o documento obrigatoriamente na data de complementação de documentos, período que estará disponível **de 30 de maio a 06 de junho de 2024**.

## 8.7 FUNCIONÁRIO (A) DE EMPRESA PRIVADA OU FUNCIONÁRIO (A) PÚBLICO (A)

**8.7.1** Cópia dos três últimos contracheques: **janeiro, fevereiro e março**.

**8.7.2** Carteira de Trabalho e Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física 2024, conforme citado nos itens **8.6.2 a 8.6.5**.

## 8.8 EMPRESÁRIO (A)

**8.8.1** 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: **janeiro, fevereiro e março**.

**8.8.2** 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.

**8.8.3** Cópia do recibo de entrega da **EFD-Contribuições** (Escrituração Fiscal Digital), dos últimos 3 meses ou extrato mensal do Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional.

**8.8.4** Declaração informando o valor das retiradas mensais dos três últimos meses: **janeiro, fevereiro e março**, exceto Pró-labore, assinada pelo empresário.

**8.8.5** 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.

**8.8.6** 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 a Secretaria da Receita Federal.

**8.8.7** Carteira de Trabalho e Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física 2024, conforme citado nos itens **8.6.2 a 8.6.5**.



## **8.9 MICROEMPREENDEDOR (A) INDIVIDUAL**

**8.9.1** Declaração contendo a atividade desenvolvida e todas as receitas auferidas mensalmente, com firma reconhecida em Cartório. Modelo disponível em <http://bolsasdeestudo.notredame.org.br/colégio-notre-dame-ilha/>.

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

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

**8.9.4** Carteira de Trabalho e Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física 2024, conforme citado nos itens **8.6.2 a 8.6.5**.

## **8.10 AUTÔNOMOS (A) OU PROFISSIONAIS LIBERAIS (profissão regulamentada)**

**8.10.1** Declaração comprobatória de Percepção de Rendimentos DECORE, numerada e assinada por Contador inscrito no CRC, dos três últimos meses: **janeiro, fevereiro e março**.

**8.10.2** Carteira de Trabalho e Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física 2024, conforme citado nos itens **8.6.2 a 8.6.5**.

## **8.11 PRODUTOR RURAL E/OU AGRICULTOR (A) /ARRENDAMENTO DE TERRA**

**8.11.1** Apresentar original e cópia do Bloco de Produtor Rural, contendo o faturamento do exercício de 2023 e Declaração do ITR com recibo de entrega.

**8.11.2** No caso de arrendamento de terras, apresentar contrato e recibo.

**8.11.3** Carteira de Trabalho e Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física 2024, conforme citado nos itens **8.6.2 a 8.6.5**.

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

**8.12.1** Os aposentados ou pensionistas deverão apresentar cópia do último Demonstrativo do benefício, onde conste o valor bruto.

**8.12.2** Carteira de Trabalho e Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física 2024, conforme citado nos itens **8.6.2 a 8.6.5**.

## **8.13 ESTAGIÁRIO (A), MONITOR (A) E/OU JOVEM APRENDIZ (acima de 14 anos)**

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

**8.13.2** Carteira de Trabalho e Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física 2024, conforme citado nos itens **8.6.2 a 8.6.5**.

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

**8.14.1** Apresentar Declaração de Trabalho Informal, com firma reconhecida em Cartório. Modelo disponível em <http://bolsasdeestudo.notredame.org.br/colégio-notre-dame-ilha/>.

**8.14.2** Para membros do grupo familiar, maiores de 18 anos de idade, que **não exercem nenhuma atividade laboral**, apresentar declaração conforme o modelo disponível em <http://bolsasdeestudo.notredame.org.br/colégio-notre-dame-ilha/>.

**8.14.3** Carteira de Trabalho e Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física 2024, conforme citado nos itens **8.6.2 a 8.6.5**.

## **8.15 DESEMPREGADOS (AS)**

**8.15.1** Os membros do grupo familiar **desempregados** deverão apresentar cópia da Rescisão do Contrato de Trabalho e, se estiverem recebendo seguro-desemprego, apresentar 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.

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

**8.15.3 Carteira de Trabalho e Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física 2024**, conforme citado nos itens **8.6.2 a 8.6.5**.

## **8.16 AJUDA FINANCEIRA DE TERCEIROS**

**8.16.1** Os que recebem ajuda de custo, em espécie ou através de benefícios, deverão apresentar declaração, contendo a discriminação dos valores, assinada por ambas as partes.

**8.16.2** Entende-se por toda ajuda financeira de pessoa que não faz parte do grupo familiar, mesmo que de valores variados por mês, tal como "mesadas" provenientes de familiares e outros, auxílio com alimentação, moradia, pagamento de despesas como plano de saúde, cursos livres, turno integral ou quaisquer outras contribuições semelhantes recebidas regularmente por qualquer um dos membros do grupo familiar.

## **8.17 BENEFÍCIOS SOCIAIS DO GOVERNO**

**8.17.1** Os que recebem Benefícios Sociais, incluindo o BPC (Benefício de Prestação Continuada), apresentar cópia do cartão e último extrato do benefício.

## **8.18 RENDA DE LOCAÇÃO**

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

**8.18.2** Entende-se por locação o imóvel próprio de um membro do grupo familiar que é alugado para terceiros, mesmo sem a formalização legal.

**Observação importante:** Salientamos que a obtenção de alguns documentos junto aos órgãos públicos pode exigir o pagamento de taxas ou prazos de entrega, entre outros procedimentos legais de acordo com cada órgão. Assim, recomenda-se não deixar para juntar os documentos e fazer a inscrição do processo no último dia.

## **9 DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

**9.1** 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 no item 8 deste edital, para aferir a situação socioeconômica do grupo familiar.

## **10 DA ANÁLISE**

**10.1** A análise do perfil socioeconômico será realizada pelo (a) profissional do Serviço Social, de acordo com a documentação entregue e demais instrumentos técnicos operativos que o profissional julgar necessário.

**10.1.1** Além dos requisitos legais e da análise documental, poderá ser realizada pesquisas públicas, de cada membro, considerando elementos do contexto social no qual a família está inserida. Aspectos como moradia,



bens de consumo e padrão de vida são elementos do perfil socioeconômico, formando o conjunto geral de condições financeiras e sociais da família, que serão analisadas por profissional legalmente habilitado.

**10.1.2** Após a análise realizada pelo Assistente Social os processos serão validados junto à Comissão Interna de Concessão de Bolsa de Estudo Filantrópica, constituída por Assistente Social, representante da Administração, da Direção, do Setor Pedagógico e das Famílias.

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

**10.1.4** O processo de concessão de Bolsa de Estudo Filantrópica é individual, personalíssimo e intransferível.

## 11 RESULTADO FINAL DO PROCESSO

**11.1** O acesso ao resultado da renovação de Bolsa de Estudo Filantrópica para o ano letivo de 2025, com o percentual concedido ou a situação do processo, deverá ser realizado através do link <http://admescolar.notredame.org.br:8080/AdmEscolar/servlet/hdspbolsa>, de forma individual, utilizando o **número do protocolo** e o **CPF do responsável financeiro**, nas datas disponibilizadas no item 14.

## 12 DO INDEFERIMENTO DO PROCESSO

**12.1.** O processo será automaticamente indeferido quando constatada:

**12.1.1** falta de qualquer documento exigido em Edital;

**12.1.2** quando não houver o preenchimento total da ficha socioeconômica;

**12.1.3** processos cujos documentos tiverem sido entregues de forma presencial ou via e-mail;

**12.1.4** renda e despesas incompatíveis, quando identificadas incoerências entre rendas e despesas não justificadas pela família;

**12.1.5** 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.

## 13 DO CANCELAMENTO DA BOLSA

**13.1** A Bolsa de Estudo Filantrópica poderá ser cancelada, a qualquer tempo, com a obrigação da restituição dos valores indevidamente auferidos, quando constatadas as seguintes situações:

**13.1.1** irregularidades, omissões ou contradições das informações prestadas;

**13.1.2** havendo cancelamento, transferência ou desistência de matrícula;

**13.1.3** se constatadas divergências nas informações prestadas, o declarante poderá responder pelo crime de falsidade ideológica e demais penalidades na esfera cível;

**13.1.4** não efetivar a matrícula nas datas previstas;

**13.1.5** havendo **denúncia**, se procedente;

**13.1.6** estudante que não estiver frequentando as unidades da Rede de Educação Notre Dame a mais de um mês, sem comunicar.

## 14 DAS DATAS PARA PARTICIPAR DO PROCESSO

PROCESSO DE RENOVAÇÃO COLÉGIO ND ILHA	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO
<b>Publicação do Edital</b>	25/03/2024	-
<b>FAMÍLIA: Organização documental e esclarecimento de dúvidas.</b> *verificar os dias de atendimento para dúvidas.	25/03/2024	09/04/2024
<b>FAMÍLIA: Protocolo da documentação (On-line)</b>	<b>10/04/2024</b>	<b>16/04/2024</b>
ASSISTENTE SOCIAL: Pré-análise documental (on-line)	<b>16/04/2024</b>	<b>10/05/2024</b>
ASSISTENTE SOCIAL: Entrevista e/ou visitas <b>domiciliares</b> (de acordo com a necessidade)	13/05/2024	28/05/2024
<b>FAMÍLIA: consulte o andamento do processo - complementação de documentos</b>	<b>30/05/2024</b>	<b>06/06/2024</b>
ASSISTENTE SOCIAL: Análise da documentação entregue e reunião com a Comissão Interna e/ou Gestora de Bolsas de Estudo.	10/06/2024	05/07/2024
<b>FAMÍLIA: Resultado e Consulta do Processo (On-line)</b>	<b>08/07/2024</b>	
<b>Recursos (On-line)</b>	09/07/2024	11/07/2024
<b>Resultados dos Recursos</b>	19/07/2024	
<b>Rematrícula e Assinatura do Termo de Bolsa 04/11/2024 a 29/11/2024</b>		

- As 6ª feiras não são realizados atendimentos para esclarecimentos de dúvidas.

## 15 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

**15.2** As denúncias serão mantidas em sigilo pela Comissão Interna e Gestora de Concessão de Bolsa de Estudo Filantrópica.

**15.2.1** 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.

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

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

**15.4** 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.

**15.5** Estudante que não estiver frequentando a unidade da Rede Notre Dame 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 a situação aos órgãos competentes, caso a família não apresentar atestado de frequência ou comprovante de vaga em outra escola.

**15.6** Não será concedida a bolsa para o estudante, cujo responsável tenha auxílio/bolsa educação ou obrigação judicial de despesas com educação.

**15.7** É obrigatório aos responsáveis pelo(a) candidato(a), ou ao/à próprio(a) candidato(a) tomar conhecimento de todas as normas e procedimentos indicados no Edital e demais publicações pertinentes ao Processo Seletivo, assim como o cumprimento das normas do regimento escolar, sendo que a participação implica a aceitação integral das normas definidas, sobre as quais não poderão alegar desconhecimento.

**15.8** Os alunos beneficiários das bolsas de estudo e dos demais benefícios, ou seus pais ou responsáveis, quando for o caso, respondem legalmente pela veracidade e pela autenticidade das informações por eles prestadas.

**Parágrafo único.** As bolsas de estudo poderão ser canceladas, a qualquer tempo, na hipótese de constatação de falsidade da informação prestada pelo aluno bolsista, por seus pais ou seus responsáveis, ou de inidoneidade de documento apresentado, sem prejuízo das demais sanções cíveis e penais cabíveis, sem que o ato do cancelamento resulte em prejuízo à entidade beneficente concedente, inclusive na apuração das proporções previstas nesta Seção, exceto se comprovada negligência ou má-fé da entidade beneficente. **DECRETO Nº 11.791 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2023, Art. 68.**

**15.9** Conforme previsto na Lei Geral de Proteção de Dados (art. 7º), os estudantes e seus representantes legais autorizam e concedem à instituição de ensino o uso e tratamento dos seus dados, unicamente para fins do previsto neste edital. Ao participarem deste edital, declaram terem sido informados sobre o uso e tratamento dos dados, estando de acordo com os procedimentos, e que os dados são passíveis de verificação do MEC e outros órgãos públicos a qualquer tempo.

**15.10** O presente Edital e demais documentos relacionados ao Processo de Concessão de Bolsa de Estudo Filantrópica, estão disponíveis em: <http://bolsasdeestudo.notredame.org.br/colégio-notre-dame-ilha/>.

Passo Fundo, 25 de março de 2024.