



LISTA DE DOCUMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE BOLSA DE ESTUDO - 2017

Orientações:

- 1º. NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS ENTREGUES DEPOIS DO PRAZO ESTIPULADO.
- 2º. NÃO HAVERÁ PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS
- 3º. SIGA ATENTAMENTE A LISTA DE DOCUMENTOS SOLICITADOS, POIS NA FALTA DE ALGUM, SEU PEDIDO SERÁ INDEFERIDO. INFORMAMOS QUE O RESPONSÁVEL DEVERÁ COLOCAR OS DOCUMENTOS EM ORDEM SEQUENCIAL E POR GRAU DE PARENTESCO.
- 4º. ENTREGAR TODA A DOCUMENTAÇÃO EM ENVELOPE LACRADO, CONSTANDO NOME, MATRÍCULA, UNIDADE, CURSO, HABILITAÇÃO, TURNO E PERCENTUAL DE BOLSA QUE RECEBE.
- 5º. NÃO HÁ BOLSA PARA ALUNO NÃO MATRICULADO, SENDO ESSENCIAL QUE O RESPONSÁVEL TENHA RENOVADO A MATRÍCULA DO ALUNO, PARA A ANÁLISE.
- 6º. TODAS AS MATRÍCULAS SERÃO CONFERIDAS, AQUELAS QUE NÃO ESTIVEREM PAGAS E CONFIRMADAS, SERÃO ELIMINADAS DO PROCESSO.
- 7º. OS DÉBITOS REFERENTES A 2016 DEVEM SER QUITADOS ATÉ O DIA 31/06/2016.
- 8º. JUSTIFICAR A NÃO APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS ATRAVÉS DE DECLARAÇÃO COM ASSINATURA RECONHECIDA EM CARTÓRIO, SENDO ESTA DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO ALUNO/RESPONSÁVEL.
- 9º. ANEXAR OUTROS DOCUMENTOS QUE POSSAM COMPROVAR A FALTA DE DOCUMENTOS SOLICITADOS.
EXEMPLO: IDENTIDADE ROUBADA – ANEXAR BOLETIM DE OCORRÊNCIA;

O fato de o aluno e/ou seu responsável ter expectativas de uma bolsa não autoriza a deixar de pagar sua prestação mensal no vencimento.

Mesmo o aluno estando enquadrado em um dos perfis (parcial ou integral) à concessão da bolsa filantrópica está condicionada ao número de créditos disponibilizados para o processo e a quantidade de bolsas estipuladas pela OHAEC.

Não há bolsa no meio do ano.

Para a manutenção da bolsa de estudos, todos os alunos beneficiados devem provar sua situação socioeconômica anualmente. Devendo apresentar a documentação exigida sempre nas duas primeiras semanas de agosto, a data é informada através de e-mail, cartazes colados no Colégio e no site.

Fique atento aos prazos, pois não há prorrogação.

Não está apto o aluno/candidato portador de diploma de nível superior e nem matriculado em outra IES pública e/ou particular.

O (a) aluno (a) **deverá estar rigorosamente em dia** com a Instituição, **regularmente matriculado** em um dos cursos de graduação da instituição e **não ter nenhuma reprovação no semestre anterior cursado**.



O (a) aluno (a) **deverá ter o seu C.R. (Coeficiente de Rendimento) do semestre anterior igual superior a 7,0 (sete) e conjuntamente ter o Rendimento Acadêmico de 75%**, ou seja, ser aprovado neste percentual das disciplinas efetivamente cursadas.

A bolsa só vigorará o lançamento da bolsa e nunca é retroativo. Para o bolsista integral a bolsa incide nos meses de janeiro e julho, sendo essencial que o bolsista parcial efetue o pagamento para confirmar a matrícula e deferimento do pedido e a bolsa integral incide nos meses de janeiro e julho

As bolsas são variáveis e baseados no número de beneficiários que se encontram efetivamente matriculados em um dos Cursos de Graduação, e ainda, dentro dos parâmetros acima expostos. Sendo assim, esse percentual pode tanto aumentar, como diminuir dependendo do número de créditos disponibilizados para o processo.

A comissão poderá, havendo necessidade, solicitar a qualquer tempo a apresentação de outros documentos (documentos pendentes) que se fizerem necessário. No caso da não entrega no prazo estabelecido, o aluno será automaticamente desclassificado do processo e o que tiver a bolsa perderá a mesma.

O QUE DEVE SER ENTREGUE PARA ANÁLISE

1. Imprima e preencha a **folha de rosto**;
2. Cole a folha de rosto na frente do envelope que colocará os documentos do grupo familiar;
3. Imprima, preencha e assine o **formulário**;
4. Imprima, preencha, e reconheça firma dos **anexos** use somente os necessários ao grupo familiar;
5. Imprima, preencha e assine o **termo aditivo**;
6. **Coloque todos os documentos listados do grupo familiar separado por grau de parentesco dentro do envelope.**
7. Ex.: Pai - todos os documentos do pai, Mãe- todos os documentos da mãe, filho 1 – todos os documentos do filho 1, filho 2 – todos os documentos do filhos 2.
8. **Protocole** sob requerimento o envelope lacrado.

CÓPIAS DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS DE TODOS OS MEMBROS DO NÚCLEO FAMILIAR DO ALUNO:

ATENÇÃO: OS DOCUMENTOS RELACIONADOS DEVEM SER AGRUPADOS E IDENTIFICADOS DE ACORDO COM O GRAU DE PARENTESCO.

- 1 CPF
- 2 RG ou Certidão de nascimento, se menor;
- 3 Comprovante de rendimentos – Lista no final;
- 4 Comprovante de residência de todos os membros do grupo familiar ou Anexo IX, anexo deve ser assinado pelo pai ou mãe e com firma reconhecida em cartório;
- 5 Certidão de casamento ou equivalente;
- 6 Certidão de separação Judicial dos pais ou averbação;



- 7 Declaração de próprio punho, com firma reconhecida em cartório, informando a separação;
- 8 Comprovante de recebimento de pensão alimentícia ou Anexo III, anexo deve ser assinado por quem recebe e com firma reconhecida em cartório;
- 9 Comprovante de pagamento de pensão alimentícia ou Anexo III, anexo deve ser assinado por quem paga e com firma reconhecida com firma reconhecida em cartório;
- 10 Laudo Médico atestando a espécie e o grau da deficiência, nos termos do art. 4 do decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), quando for o caso e comprovantes de despesas;
- 11 Certidão de Óbito em caso de viuvez ou orfandade;
- 12 Comprovantes de Despesas Primárias, (as 3 últimas contas), identificando o titular da conta e endereço:
 - 12.1- *Conta de telefone fixo da residência se tiver;*
 - 12.2- *Contas de telefones celulares de quem tiver; (3 últimos meses).*
 - 12.3 - *Conta de luz (3 últimos meses)*
 - 12.4 – *Conta de Gás (3 últimos meses)*
 - 12.5 - *Água; (3 últimos meses)*
 - 12.6 - *Gastos com plano de saúde; (3 últimos meses)*
 - 12.7 - *Gastos na área de educação, do candidato e da família, (3 últimos meses), exceto a mensalidade do CHA;*
- 13 Casa Alugada
 - 13.1 - *Contrato de locação completo, em vigor ou **Anexo I**. Anexo deve ser assinado pelo locador e com firma reconhecida em cartório;*
 - 13.2 - *Recibo de pagamento de aluguel (3 últimos meses)*
 - 13.3 - IPTU (onde consta nome do proprietário e endereço).
 - 13.4 - *Contrato de locação no nome de terceiros ou **Anexo X**. Anexo deve ser assinado pela pessoa que fez o contrato e com firma reconhecida em cartório;*
 - 13.5 - *Gastos com condomínio; (3 últimos meses)*
- 14 Casa financiada
 - 14.1 – *Contrato ou extrato do financiamento (3 últimos meses).*
 - 14.2 - IPTU- (onde consta nome do proprietário e endereço).
 - 14.3 - *Contrato de “gaveta”*
 - 14.4 - *Gastos com condomínio; (3 últimos meses)*
- 15 Casa própria
 - 15.1 - Escritura do Imóvel
 - 15.2 - IPTU (onde consta nome do proprietário e endereço).
 - 15.3 - *Gastos com condomínio; (3 últimos meses)*
- 16 Casas em inventário, quando for o caso,
 - 16.1 - cópia do processo ou semelhante.
 - 16.2** - *Gastos com condomínio; (3 últimos meses)*
- 17 Casa Cedida
 - 17.1- *Gastos com condomínio; (3 últimos meses)*
 - 17.2 - **Anexo II**, o anexo deve ser assinado por quem cede a residência e com firma reconhecida em cartório;
 - 17.3 - IPTU (onde consta nome do proprietário e endereço).
 - 17.4 - *Gastos com condomínio; (3 últimos meses)*



DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA COMPROVAÇÃO DE RENDA POR SITUAÇÃO:

SE ASSALARIADO

- 1 - CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social
 - 1.1 – Páginas da identificação - Página da foto e dados pessoais;
 - 1.2 – Página do último contrato de trabalho e a seguinte mesmo que em branco;
 - 1.3 – Página da última alteração salarial e a seguinte mesmo que em branco;
- 2 – Os três últimos contracheques;
- 3 – Imposto de Renda Pessoa Física, Simples ou Completo, todas as páginas.

SE DESEMPREGADO

- 1 - CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social
 - 1.1 – Páginas da identificação - Página da foto e dados pessoais;
 - 1.2 – Página do último contrato de trabalho e a seguinte mesmo que em branco.
 - 1.3 – Página da última alteração salarial e a seguinte mesmo que em branco;
- 2 – As três últimas guias de recolhimento do INSS, se contribuir;
- 3 – Imposto de Renda Pessoa Física, Simples ou Completo, todas as páginas ou anexo XI ou XII, assinado e com firma reconhecida em cartório;
- 4 – Anexo V, preenchido e assinado pelo próprio e com firma reconhecida em cartório;
- 5 – Extrato do CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais), o documento deve ser retirado em qualquer agência do INSS pelo próprio.

Obs.:

- 1 - A carteira de trabalho é exigida mesmo que a pessoa nunca tenha trabalhado.
- 2 – Se a pessoa não tiver CTPS deve informar em declaração assinada e com firma reconhecida pelo próprio.

SE TRABALHADOR AUTÔNOMO

- 1 - CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social
 - 1.1 – Páginas da identificação - Página da foto e dados pessoais;
 - 1.2 – Página do último contrato de trabalho e a seguinte mesmo que em branco.
 - 1.3 - Página da última alteração salarial e a seguinte mesmo que em branco;
- 2– As três últimas guias de recolhimento do INSS, se contribuir;
- 3– Imposto de Renda Pessoa Física, Simples ou Completo, todas as páginas;
- 4– Anexo IV, preenchido e assinado pelo próprio e com firma reconhecida em cartório;
- 5– Extrato do CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais), o documento deve ser retirado em qualquer agência do INSS pelo próprio.

SE PROFISSIONAL LIBERAL

- 1 - CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social
 - 1.1 – Páginas de identificação - Página da foto e dados pessoais;
 - 1.2 – Página do último contrato de trabalho e a seguinte mesmo que em branco.
 - 1.3– Página da última alteração salarial e a seguinte mesmo que em branco;
- 2 – As três últimas guias de recolhimento do INSS, se contribuir;
- 3 – Imposto de Renda Pessoa Física, Simples ou Completo, todas as páginas;
- 4– Anexo IV preenchido e assinado pelo próprio e com firma reconhecida em cartório;
- 5 – Extrato do CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais), o documento deve ser retirado em qualquer agência do INSS pelo próprio.
- 6– Decore – Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos, feita por contador inscrito no CRC.

SE DIRETOR DE EMPRESA

- 1 - CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social
 - 1.1 – Páginas de identificação - Página da foto e dados pessoais;
 - 1.2 – Página do último contrato de trabalho e a seguinte mesmo que em branco.
 - 1.3 – Página da última alteração salarial e a seguinte mesmo que em branco;
- 2 - Imposto de Renda Pessoa Física, Simples ou Completo, todas as páginas;
- 3 - Imposto de Renda Pessoa Jurídica, Simples ou Completo, todas as páginas;
- 4 - Extrato do CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais), o documento deve ser retirado em qualquer agência do INSS pelo próprio.
- 5 - Pró-labore feito por contador inscrito no CRC.
- 6 - Contrato da empresa.



SE APOSENTADO OU PENSIONISTA

- 1 – Extrato de pagamento do benefício do último mês, o documento precisa ser tirado do site do INSS.
- 2 - Imposto de Renda Pessoa Física, Simples ou Completo, todas as páginas;

SE ESTAGIÁRIO OU APRENDIZ

- 1 - CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social
 - 1.1 – Páginas de identificação - Página da foto e dados pessoais;
 - 1.2 – Página do último contrato de trabalho e a seguinte mesmo que em branco.
 - 1.3– Página da última alteração salarial e a seguinte mesmo que em branco;
- 2 - Imposto de Renda Pessoa Física, Simples ou Completo, todas as páginas;
- 3 - Cópia do contrato de Estágio ou semelhante;
- 4 - Extrato do CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais), o documento deve ser retirado em qualquer agência do INSS pelo próprio.

SE EMPREGADA DOMÉSTICA

- 1 - CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social
 - 1.1 – Páginas de identificação - Página da foto e dados pessoais;
 - 1.2 – Página do último contrato de trabalho e a seguinte mesmo que em branco.
 - 1.3– Página da última alteração salarial e a seguinte mesmo que em branco;
- 2- Extrato do CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais), o documento deve ser retirado em qualquer agência do INSS pelo próprio.
- 3– Se a carteira de trabalho não for assinada, apresentar anexo VII, preenchido e com firma reconhecida pelo patrão.

SE TIVER RENDA AGREGADA

- 1 – Apresentar anexo VI, preenchido por quem dá a renda e com firma reconhecida por quem contribui com a renda familiar para “cobrir” as despesas.

SE NÃO SE ENCAIXAR EM NENHUMA SITUAÇÃO ACIMA

- 1- CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social
 - 1.1 – Páginas de identificação - Página da foto e dados pessoais;
 - 1.2 – Página do último contrato de trabalho e a seguinte mesmo que em branco.
 - 1.3 – Página da última alteração salarial e a seguinte mesmo que em branco;
- 2- Extrato do CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais), o documento deve ser retirado em qualquer agência do INSS pelo próprio.
- 3– Declaração do empregador onde conste salário mensal e carga horária, com firma reconhecida em cartório pelo mesmo ou anexo VII.
- 4 - Imposto de Renda Pessoa Física, Simples ou Completo, todas as páginas;

Para entrega da documentação, leia atentamente o edital e a lista de documentos, preencha e imprima o formulário, os anexos e o termo aditivo.

Os documentos devem ser entregues na recepção do Colégio, endereçado ao setor de Bolsa Filantrópica em envelope lacrado, com nome completo, matrícula e série.

Os documentos para renovação e solicitação são referentes a TODOS OS MEMBROS do grupo familiar.

Para a manutenção da bolsa de estudos, todos os alunos devem provar sua situação financeira ANUALMENTE. Por isso, deverá apresentar a documentação exigida pelo MEC.

Em caso de dúvidas, entre em contato com processodebolsa2017@helioalonso.com.br, colocando como assunto 'Bolsa Filantrópica CHA' e o número de matrícula e série.

Esclarecimentos:

- A entrega de documentação fora do prazo acarretará INDEFERIMENTO da solicitação.
- A entrega incompleta dos documentos acarretará em prejuízo do próprio, significa o indeferimento **do pedido no processo**.

A SABER:

FALSIDADE IDEOLÓGICA

Art. 299 do Código Penal – omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser descrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato jurídico relevante:

Pena – reclusão. De 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa, se o documento é público, reclusão de 1(um) a 3 (três) anos, e multa, se o documento é particular.

MOTIVOS DE INDEFERIMENTO DO PEDIDO

DD = DIVERGÊNCIA DE DADOS

DE = DESPESAS ELEVADAS (contas altas)

FD =FALTA DE DOCUMENTOS

IC = INSUFICIÊNCIA DA CARÊNCIA

IR = INCOMPATIBILIDADE DE RENDA (despesa maior que receita)

NH = NÃO HABILITADO



BOLSA FILANTRÓPICA 2017



BOLSA FILANTRÓPICA

O programa de bolsas de estudo é um processo anual voltado para alunos do Colégio Hélio Alonso em situação de carência econômica conforme legislação vigente. A bolsa filantrópica é um benefício concedido parcial ou integralmente, através da análise da documentação e da renda bruta do grupo familiar e julgada por uma Comissão instituída para este fim. Essa comissão tem a atribuição de organizar, verificar documentação e conceder o benefício de acordo com o quantitativo estipulado pela OHAEC em função da legislação, além de fiscalizar, no decorrer do ano, denúncias de concessão indevida. **Não há bolsa no meio do ano.**

BOLSA DE ESTUDO

É um benefício concedido ao estudante do Colégio Hélio Alonso na forma parcial ou integral, após análise da documentação e da renda do grupo familiar, conforme a Lei 12.101/2009 modificada pela Lei 12868/2013.

COMO CALCULAR A RENDA FAMILIAR POR PESSOA?

A renda familiar por pessoa é calculada somando-se a renda bruta de todos os componentes do grupo familiar e dividindo-se pelo número de pessoas que formam este grupo.

PERFIL DA BOLSA

Integral - Se o resultado da renda familiar por pessoa for até um salário mínimo e meio, o estudante poderá concorrer à bolsa integral.

Parcial - Se o resultado da renda familiar por pessoa for maior que um salário mínimo e meio e menor ou igual a três salários mínimos, o estudante poderá concorrer a uma bolsa parcial de 50%.

O fato de o aluno e/ou seu responsável ter expectativas de uma bolsa não autoriza a deixar de pagar sua prestação mensal no vencimento.

SÃO CONSIDERADOS MEMBROS DO GRUPO FAMILIAR:

Conforme portaria do MEC Portaria Normativa nº 12, de 27 de junho de 2012, além do próprio candidato, o conjunto de pessoas residindo na mesma moradia do candidato que, cumulativamente, usufruam da renda bruta mensal, e sejam relacionadas ao candidato pelos seguintes graus de parentesco: pai, padrasto, mãe, madrasta, cônjuge, companheiro (a), filho(a) e mediante decisão judicial, enteado(a), e os menores sob guarda, tutela e curatela com apresentação do documento específico.

O QUE É RENDA FAMILIAR BRUTA?

MEC - PORTARIA NORMATIVA Nº 10, DE 30 DE ABRIL DE 2010

Art. 8º § 1º Entende-se como renda familiar mensal bruta a soma de todos os rendimentos auferidos por todos os membros do grupo familiar, que compreende:

I - o valor bruto de salários, proventos, vale alimentação, gratificações eventuais ou não, gratificações por cargo de chefia, pensões, pensões alimentícias, aposentadorias, comissões, pró-labore, outros rendimentos do trabalho não assalariado, rendimentos do mercado informal ou autônomo, rendimentos auferidos do patrimônio e quaisquer outros, bem como benefícios sociais, salvo seguro desemprego, de todos os membros do grupo familiar, incluindo o estudante; e

II - qualquer auxílio financeiro regular prestado por pessoa que não faça parte do grupo familiar.

Dúvidas podem ser tiradas pelo e-mail: jackeline@helioalonso.com.br

- **A ENTREGA INCOMPLETA DOS DOCUMENTOS ACARRETERÁ EM PREJUÍZO DO PRÓPRIO, SIGNIFICA O INDEFERIMENTO DO PEDIDO NO PROCESSO DE BOLSA.**

A SABER:

FALSIDADE IDEOLÓGICA

Art. 299 do Código Penal – omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser descrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato jurídico relevante:

Pena – reclusão. De 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa, se o documento é público, reclusão de 1(um) a 3 (três) anos, e multa, se o documento é particular.