

**LISTA DE DOCUMENTOS**  
**PARA RENOVAÇÃO E SOLICITAÇÃO DE BOLSA DE ESTUDO**

**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, COM FOLHA DE ROSTO PREENCHIDA, CONSTANDO NOME, MATRÍCULA, UNIDADE, CURSO, HABILITAÇÃO, TURNO E PERCENTUAL DE BOLSA QUE RECEBE OU SOLICITA**
- 5º. **NÃO HÁ BOLSA PARA ALUNO NÃO MATRICULADO, SENDO ESSENCIAL QUE TENHA RENOVADO A MATRÍCULA, PARA A ANÁLISE.**
- 6º. **TODAS AS MATRÍCULAS SERÃO CONFERIDAS, AQUELAS QUE NÃO ESTIVEREM PAGAS E CONFIRMADAS, SERÃO ELIMINADAS DO PROCESSO.**
- 7º. **OS DÉBITOS ANTERIORES DEVEM SER QUITADOS ATÉ O ÚLTIMO DIA DO PRAZO DE ENTREGADOS DOCUMENTOS PARA O PEDIDO DE BOLSA.**
- 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 o autoriza a deixar de pagar sua prestação mensal no vencimento até o prazo final do resultado.**

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.

**Quem não mora com os pais, deve mesmo assim, apresentar os documentos do grupo familiar da cidade, município, estado ou bairro de origem.** 

**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 dezembro, a data é informada através de e-mail, cartazes colados na FACHA Botafogo e Meier 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 e, regularmente matriculado** em um dos cursos de graduação da instituição.

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

**A bolsa só vigorará a partir do lançamento da mesma e nunca é retroativo.**

**Na solicitação o bolsista deve quitar as mensalidades até o resultado final do processo.**

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

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

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.

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 (ano, curso, habilitação, campus e todas as informações solicitadas, se souber)**;
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 assine o termo aditivo**.
5. Imprima a lista de **documentos e providencie todos os do grupo familiar**.
6. Imprima, **preencha, e reconheça firma dos anexos use somente os necessários ao grupo familiar**.
7. Coloque todos os documentos aqui citados e os do grupo familiar separado por grau de parentesco dentro do envelope.  
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.

## **O QUE LER ATENTAMENTE**

- 01- Imprima e leia atentamente o Edital - **Não** precisa entregar no envelope;
- 02 -Imprima e leia atentamente o Manual do aluno - **Não** precisa entregar no envelope;
- 03 -Imprima e leia atentamente a lista de documentos - **Não** precisa entregar no envelope;

## **CÓPIAS SIMPLES 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.** ←

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.

Ex: Se a documentação foi extraviada anexar o boletim de ocorrência onde deve constar a relação de documentos que o aluno deixou de apresentar.

## **DOCUMENTAÇÃO**

- 1 CPF
- 2 RG
- 3 Certidão de nascimento ou RG, se tiver algum menor no grupo familiar, diferente do aluno;
- 4 Comprovante de rendimentos – Lista no final;
- 5 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;

#### **SITUAÇÃO DOS PAIS (Pai ou Mãe) ou aluno**

- 6 Quem não mora com os pais, deve mesmo assim, apresentar os documentos do grupo familiar da cidade, município, estado ou bairro de origem.
- 7 Certidão de casamento;
- 8 Certidão de separação Judicial dos pais ou averbação;
- 9 Declaração de próprio punho, **com firma reconhecida** em cartório, informando a separação;
- 10 **União estável - apresentar escritura publica firmado em cartório de notas ou contrato particular registrado no cartório de registro de títulos e documentos.**

**Obs.:** Não serão mais aceitas Declarações, somente escritura ou contato.

**Quem não mora com os pais, deve mesmo assim, apresentar os documentos do grupo familiar da cidade, município, estado ou bairro de origem.** 

- 11 Comprovante de recebimento de pensão alimentícia ou Anexo III, anexo deve ser assinado por quem recebe e **com firma reconhecida em cartório**;
- 12 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;
- 13 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;

**Obs.:** Não serão aceitas Receitas e nem Laudo com data anterior a dezembro do ano da solicitação ou renovação da bolsa.

- 14 Certidão de Óbito em caso de viuvez ou orfandade;

#### **DESPESAS PRIMÁRIAS**

- 15 Comprovantes de Despesas Primárias, (as 03 últimas contas), **identificando o titular da conta e endereço:**

15.1-Conta de telefone fixo da residência se tiver;

15.2- Contas de telefones celulares de quem tiver;

15.3 - Conta de luz

15.4 - Conta de Gás

15.5 - Água;

15.6 - Gastos com plano de saúde;

15.7 - Gastos na área de educação, do candidato e da família, **exceto** a mensalidade do FACHA;

## **SITUAÇÃO DA CASA**

Se o aluno/grupo familiar **residir em comunidade** deve apresentar a declaração da associação de moradores e na mesma deve constar o endereço comunitário completo, o nome do aluno e das pessoas que compõem o grupo familiar;

### **16 Casa Alugada**

- 16.1 - Contrato de locação completo, em vigor ou **Anexo I**. Anexo deve ser assinado pelo locador e com firma reconhecida em cartório;
- 16.2 - Recibo de pagamento de aluguel **(3 últimos meses)**
- 16.3 - IPTU (onde consta nome do proprietário e endereço).
- 16.4 - 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;
- 16.5 - Gastos com condomínio; **(3 últimos meses)**

### **17 Casa financiada**

- 17.1 - Contrato ou extrato do financiamento **(3 últimos meses)**.
- 17.2 - IPTU- (onde consta nome do proprietário e endereço).
- 17.3 - Contrato de "gaveta"
- 17.4 - Gastos com condomínio; **(3 últimos meses)**

### **18 Casa própria**

- 18.1 - Escritura do Imóvel
- 18.2 - IPTU (onde consta nome do proprietário e endereço).
- 18.3 - Gastos com condomínio; **(3 últimos meses)**

### **19 Casas em inventário, quando for o caso,**

- 19.1 - cópia do processo ou semelhante.
- 19.2 - Gastos com condomínio; **(3 últimos meses)**

### **20 Casa Cedida**

- 20.1- **Anexo II**, o anexo deve ser assinado por quem cede a residência e com firma reconhecida em cartório;
- 20.2 - Gastos com condomínio; **(3 últimos meses)**;
- 20.3 - IPTU (onde consta nome do proprietário e endereço).
- 20.4 - Gastos com condomínio; **(3 últimos meses)**

### **OBS:**

**1 - Justificar a não apresentação de documentos através de declaração reconhecida em cartório, sendo esta de inteira responsabilidade do aluno/responsável, podendo acarretar no indeferimento do pedido.**

**2 - Anexar outros documentos que possam comprovar a falta de documentos solicitados.**

**Exemplo:**

**2.1 - identidade roubada – anexar boletim de ocorrência.**

## **COMPROVAÇÃO DE RENDA**

**Coloque todos os documentos listados do grupo familiar separado por grau de parentesco dentro do envelope.**

### **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 OU SE NUNCA TRABALHOU**

- 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 pelo próprio ou site do INSS.
- 6 - Se desempregado nos últimos 6 meses deve apresentar o termo de rescisão e XX do seguro desemprego.

#### **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 (ENTENDE-SE AQUI TAMBÉM QUEM FAZ “BICO”)**

- 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 pelo próprio ou site do INSS.
- 6- **TAXISTA/UBBER** – Deve apresentar comprovante de renda da cooperativa, contador ou os últimos 8 extratos semanais de pagamento/recebimento de serviços prestados.

### **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;  
– Extrato do CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais), o documento deve ser retirado em qualquer agência pelo próprio ou site do INSS.
- 5– Decore – Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos, feita por contador inscrito no CRC.



### **SE APOSENTADO OU PENSIONISTA OU SE RECEBE BPC (Benefício de Prestação Continuada)**

- 1 – Extrato de pagamento/recebimento 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 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 ou pelo site.
- 5 - Pró-labore feito por contador inscrito no CRC.
- 6 - Contrato da empresa.

### **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 ou pelo site.

### **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 ou pelo site.
- 3– Se a carteira de trabalho não for assinada, apresentar anexo VII, preenchido e com firma reconhecida pelo patrão.
- 4 - E-SOCIAL Doméstica – Guia

### **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.

**Renda Agregada:** Entende-se como renda agregada mensal, toda ajuda financeira, regular, de pessoa que não faz parte do grupo familiar, mesmo que de valores variados por mês, tal como "mesadas" provenientes de tios ou avós, ou quaisquer outras contribuições semelhantes recebidas regularmente por qualquer um dos membros do grupo familiar ou não.

### **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 no protocolo de sua unidade, 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 [jackeline@helioalonso.com.br](mailto:jackeline@helioalonso.com.br).

Colocando como assunto 'Bolsa Filantrópica FACHA' e o número de matrícula.

#### **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 – Vide site**





# BOLSA FILANTRÓPICA



## BOLSA FILANTRÓPICA

O programa de bolsas de estudo é um processo anual voltado para alunos da FACHA 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 aluno da FACHA que nunca tiveram bolsa, em situação de carência econômica, 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. A bolsa só vigorará após o lançamento, sendo que 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. A bolsa integral incide nos meses de janeiro e julho. As bolsas são variáveis e baseados no número de alunos que se encontram efetivamente matriculados nos Cursos de Graduação, e ainda, dentro dos parâmetros acima expostos. Sendo assim, esse percentual pode tanto aumentar, como diminuir dependendo do número de créditos ou quantidade de bolsas disponibilizadas para o processo.**

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

## 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](mailto:jackeline@helioalonso.com.br)**

- **A ENTREGA INCOMPLETA DOS DOCUMENTOS ACARRETARÁ 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.