

BOLSA DE ESTUDOS - VAGAS REMANESCENTES – 2024

INFORMAÇÕES GERAIS

O presente edital destina-se a regular as vagas remanescentes de Bolsas de Estudos Assistenciais 50%, para uso do benefício no ano letivo de 2024, no Liceu Salesiano Nossa Senhora Auxiliadora, seguindo as diretrizes e o perfil determinado no Edital de 17/10/2023.

PROCEDIMENTOS:

Poderão se habilitar ao Processo **os alunos novos, ingressantes do Infantil II a 3ª Ensino Médio, no período conforme disponibilidade de vaga do Colégio Liceu Salesiano.**

As inscrições devem ser preenchidas para cada aluno.

O responsável deve acessar o site do Liceu www.liceu.com.br – família e liceu – serviço social – alunos novos externos.

O processo será em cinco etapas:

1ª) Divulgação edital (18/01/2024);

2ª) Inscrição (22/01/2024 a 16/02/2024 às 18h) – a família deverá preencher formulário de inscrição, com os seguintes documentos obrigatórios: boletim ou relatório de desempenho do aluno, comprovante de renda, comprovante de endereço e imposto de renda do ano 2023 (atente-se que é permitido um arquivo por tópico em JPG ou PDF);

3ª) Classificação ou desclassificação até três dias úteis após a inscrição – o comunicado será via e-mail, pelo serviço social responsável;

4ª) Preenchimento do formulário socioeconômico, envio dos documentos (atente-se à lista de documentos que está no anexo 1) e agendamento de entrevista social:

5ª) Matrícula – dois dias úteis após resultado da bolsa.

Na inscrição, o sistema não permite campo em branco; o tempo para preenchimento é de 30 minutos. Orientamos que o responsável leia as informações preenchidas antes de salvá-las e que insira os dados de acordo com os documentos familiares; caso anexe documentos não correspondentes ao solicitado, será desclassificado do processo.

PROCESSO DE SELEÇÃO

O processo seletivo é feito com base na vulnerabilidade socioeconômica do candidato e análise do Boletim Escolar do aluno, considerando-se:

- a) Média de notas;
- b) Renda familiar per capita;
- c) Número de integrantes do grupo familiar;
- d) Patrimônio do grupo familiar;
- e) Ocorrência de doença crônica;
- f) Gastos com educação básica;
- g) Tipo de moradia;
- h) Proximidade da residência;
- i) Outros fatores relevantes que possam influir no processo.

No processo, os documentos reunidos serão utilizados para comprovar as informações necessárias; havendo número de candidatos superior ao número de bolsas disponíveis, estes serão incluídos em Lista de Espera, desde que apresentem e cumpram as etapas obrigatórias.

Rua Baronesa Geraldo de Rezende, 330 - Guanabara - Cep: 13075-270 - Campinas/SP

Fone: (19) 3744.6800 - www.liceu.com.br

CNPJ: 46.043.881/0001-29 - IE: Isento

DISPOSIÇÕES FINAIS

Não serão analisados os Processos cujos formulários estejam incompletos ou em branco ou faltando documentos solicitados que comprovem as situações descritas. Nesses casos, os pedidos de bolsas de estudos serão indeferidos, automaticamente, por falta de dados e/ou documentação.

A documentação apresentada (formulário/fotocópias e outros) não será devolvida em hipótese alguma (deferido ou indeferido).

Compete ao Departamento de Serviço Social operacionalizar todo o processo relativo a Bolsa de Estudo.

Tendo em vista a legislação que regulamenta a transferência e armazenamento de dados (LGPD), consideraremos que as famílias que enviarem os documentos, por via eletrônica, concordam com esse procedimento. O Colégio Liceu Salesiano Nossa Senhora Auxiliadora, em vista de sua obrigação, tratará os dados recebidos como sigilosos, armazenados e protegidos contra terceiros, utilizando medidas de alta tecnologia digital para garantir a segurança e os dados com o propósito exclusivo para os fins de participação do Programa de Bolsa de Estudo. O descarte destes dados será realizado após o término deste processo, seguindo as normas da LGPD.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Campinas, 16 de janeiro de 2024.



Dulce Ribeiro Fonseca

Dulce Ribeiro Fonseca
Assistente Social

ANEXO 1 – DOCUMENTAÇÃO

Anexar todos os documentos em pdf ou jpg on-line (para documentos que mais de um familiar tenha é preciso unir os arquivos e salvar único – alguns sites te ajudam a fazer isso - <https://smallpdf.com/pt/juntar-pdf> e https://www.ilovepdf.com/pt/juntar_pdf)

Trabalho Formal - é o trabalho com benefícios e carteira profissional assinada. Trabalho fornecido por uma empresa (contrato indeterminado ou contrato determinado).

- Holerites dos três últimos meses e no caso receba comissões, horas extras apresentar dos 6 últimos meses.

Trabalho Informal - “Bicos” - é o trabalho sem vínculos ou benefícios oferecidos por uma empresa, sem carteira profissional assinada. A renda não é fixa.

- Declaração, constando nome, RG, CPF, endereço, ramo de atividade e especificando o valor da renda mensal. Reconhecer firma em cartório da assinatura do declarante. [Clique aqui para ver o modelo.](#)

- Carteira Profissional - páginas: foto, identificação, última baixa e folha subsequente em branco.

Trabalho Autônomo - prestadores de serviços; proprietários de empresa/comércio e profissionais liberais.

- Contracheque: DECORE (Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos) emitida pelo DHP Eletrônica (resolução CFC nº 1046/05) especificando Retirada do Lucro Líquido e do Pro Labore dos seis últimos meses ou em caso de empresa aberta recentemente especificar Retirada do Lucro Líquido e do Pro Labore do período existente. (PJ e PJSN)

- Resumo Mensal de Operações e Prestações por Código Fiscal com relação as suas operações, movimentos e serviços prestados escriturados, dos últimos três meses. No caso de Prestador de Serviço, apresentar Resumo Mensal de Operações de Serviços conforme livros fiscais próprios, do último três meses; com carimbo e assinatura do contador. (PJ e PJSN).

- Contrato Social da Empresa.

- Declaração do Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) e Jurídica (IRPJ): atualizada e completa (todas as páginas), incluindo o recibo de entrega. (PJ/PJSN e MEI)

- Empresa Encerrada/Baixada: comprovante de inscrição e de situação cadastral emitido no site:

https://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao2.asp

- Empresa Inativa: declaração de inatividade emitido pela Receita Federal ou se for Sem Movimentação apresentar: Resumo Mensal de Operações (seis últimos meses) emitida por contador.

- No caso de MEI: declaração de renda constando o valor dos últimos seis meses, com reconhecimento de firma e o cadastro MEI com a Receita Federal. [Clique aqui para ver o modelo.](#)

Aposentadoria, Auxílio Doença ou Pensão:

- Extrato do INSS - impresso através do site <http://www.meu.inss.gov.br> ou no caso de privado ou estatutário extrato emitido pelo órgão competente.

Pensão alimentícia

- Quando recebe pensão alimentícia e não consta em holerite, é necessário que o pagador faça Declaração constando nome, RG, CPF e endereço, explicitar o valor e para quem paga. Reconhecer firma em cartório da assinatura do declarante. [Clique aqui para ver o modelo.](#)

- Quando paga pensão alimentícia e não consta em holerite, é necessário que o pensionista/responsável faça Declaração constando nome, RG, CPF e endereço, explicitar o valor e para quem paga. Reconhecer firma em cartório da assinatura do declarante. [Clique aqui para ver o modelo.](#)

Rendimentos de aluguel ou arrendamento de bens:

- Quando imóvel alugado por imobiliária: apresentar o contrato e o recibo de aluguel.
- Quando imóvel alugado direto com o locatário ou contrato verbal: é necessário que o inquilino faça a Declaração constando nome, RG, CPF e endereço, explicitar o valor que paga de aluguel e reconhecer firma em cartório.

Estágio:

- Estágio Remunerado: Contrato de Estágio. Se constar valor por hora, apresentar também o holerite.
- Estágio Sem Remuneração: Contrato de Estágio ou Declaração da Empresa (assinada e carimbada).

Desemprego:

- Carteira Profissional – digital – <https://www.gov.br/pt-br/servicos/obter-a-carteira-de-trabalho>
- Rescisão de Contrato, FGTS e Seguro-Desemprego: para os que se encontram desempregados há menos de 12 meses.

Declaração da situação do Cadastro Nacional da Pessoa perante a Receita Federal do Brasil:

- Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física (atualizada): declaração completa (todas as páginas) de todos os declarantes do grupo familiar, com o recibo de entrega.
- Se no Imposto de Renda Pessoa Física constar empresa, apresentar também o Imposto de Renda Pessoa Jurídica (completa do último ano) DECORE emitida pelo DHP Eletrônica (resolução CFC nº1046/05) especificando Retirada do Lucro Líquido dos seis últimos meses ou em caso de empresa aberta recentemente especificar Retirada do Lucro Líquido do período existente. Se a empresa for inativa apresentar a Declaração Anual de Inatividade da Receita Federal.
- Quando não for declarante do Imposto de Renda Pessoa Física, o responsável apresentará Declaração de Bens Móveis e Imóveis: declaração constando nome, RG, CPF dos membros do grupo familiar, inclusive do aluno. Informar o endereço e mencionar os bens de propriedade familiar. Reconhecer firma em cartório da assinatura do declarante. [Clique aqui para ver o modelo.](#) Apresentar também o comprovante (de todas as pessoas do grupo familiar) de que não receberá Restituição da Receita Federal (atualizada): impresso no site <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Attrio/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

Moradia:

- Imóvel alugado com contrato via imobiliária: recibo do último mês
- Imóvel alugado com “contrato gaveta” ou verbal: declaração do proprietário do imóvel, constando nome, RG, CPF, endereço (do estudante e do locatário); mencionar que o contrato é verbal e o valor mensal do aluguel. [Clique aqui para ver o modelo.](#) Reconhecer firma em cartório da assinatura do proprietário
- Imóvel financiado: boleto (último mês)
- Imóvel cedido: relatar na declaração de bens imóveis e móveis de que reside em casa cedida e citar nome / RG / CPF e endereço do proprietário. [Clique aqui para ver o modelo.](#)
- Imóvel próprio: Carnê IPTU (página do valor venal).

Comprovante de endereços:

- Água e Luz (último mês). Se pagar Condomínio (último mês). Telefone fixo e/ou celular (último mês)
- Despesas mensais: apresentar o comprovante para toda despesa relatada, ressalva no gasto com supermercado e combustível.

Outros:

- Declaração Motivos da Solicitação: declaração do porque quer a bolsa de estudos.
- Boletim Escolar.
- Caso de doença crônica ou relevante ou deficiência: laudo médico contendo o código CID. Se tomar medicação continuamente apresentar receita e nota fiscal da farmácia (últimos três meses).
- Quando possuir bem móvel (carros, motos e outros) anexar a fotocópia do documento do veículo (frente e verso), independente da situação quitado ou não.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Ressaltamos que a documentação apresentada (formulário/fotocópias e outros) não será devolvida em hipótese alguma (deferido ou indeferido) para o aluno ou responsável.

Se constatada na entrevista, ou em qualquer momento, a necessidade de apresentação de outros documentos, o Assistente Social poderá solicitá-los, indicando prazo para atendimento.

Não analisaremos processo com documentação incompleta.

DEPARTAMENTO DE SERVIÇO SOCIAL