

EDITAL 005-2020
EDITAL DO PROCESSO DE RENOVAÇÃO DA BOLSA SOCIAL
FACULDADE SÃO FRANCISCO XAVIER

A **FACULDADE SÃO FRANCISCO XAVIER-CSFX**, com sede e foro no município de Ipatinga, Minas Gerais, Brasil, na Av. Itália, 1910, Cariru, CEP 35.160-114, CNPJ 11.508.880/001-28, mantido pela **FUNDAÇÃO EDUCACIONAL SÃO FRANCISCO XAVIER– FESFX**, declara aberto o período de inscrição para **Renovação de Bolsa Social** para o ano letivo de 2021, que se aplica ao Ensino Superior.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1. O processo seletivo para a renovação da Bolsa Social de Estudo é regido por este Edital Normativo, elaborado em conformidade com a Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, regulamentada pelo Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014 e Portaria MEC nº 15, de 11 de agosto de 2017.
- 1.2. Deverão participar do processo, de que se trata este Edital, **somente os alunos que já possuem a Bolsa Social** e que estão cursando o 1º ou 2º Período do curso superior em Enfermagem no ano de 2020, desde que, comprovadamente, atendam aos requisitos previstos na Legislação.
- 1.3. A Secretaria da FACSFX fará uma reunião para orientações sobre o processo de Renovação da Bolsa Social, conforme data e horário abaixo, através da plataforma Teams.

Data e Horário - reunião	Série / 2020	LINK REUNIÃO
04/12/2020 – 18h30min	1º e 2º Períodos do Curso Superior em Enfermagem	https://teams.microsoft.com//meetup-join/19%3ameeting_ZmU2Mjl1YTgtNzRmZS00Zjg0LWlyMTEtODMzY2JiZjc4YmFk%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22f42fc9cf-67de-42f2-a997-d920d85e69a6%22%2c%22Oid%22%3a%2268814f9-972a-4c93-b683-09daf527560e%22%7d

2. DOS REQUISITOS PARA RENOVAÇÃO DA BOLSA SOCIAL DE ESTUDO

- 2.1. Pode renovar o benefício o aluno que atenda aos requisitos descritos abaixo:
 - a. Atender aos requisitos previstos na Lei 12.101/2009 e no Decreto 8.242/2014 (critérios socioeconômicos);
 - b. Ser aluno beneficiado pelo Programa de Bolsa Social de Estudo, do curso de Enfermagem, em 2020, na Faculdade São Francisco Xavier.
 - c. Estar adimplente com as parcelas referente a outros serviços junto ao CSFX, quando for o caso.
 - d. Comprovar renda familiar per capita bruta de até 1 ½ (um salário mínimo e meio), para Bolsa Integral de 100% (cem por cento) e renda familiar per capita bruta de até 3 (três salários mínimos), para a Bolsa de 50% (cinquenta por cento).
 - e. Renovar a Bolsa Social de Estudo, nas datas previstas neste Edital.

- f. Assinar o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, Anexo I – Termo de Matrícula/Adesão e Adendo ao Anexo I – Termo de Matrícula/Adesão através do Portal do aluno no site institucional. O candidato/responsável legal e/ou financeiro que não assinar o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, Anexo I – Termo de Matrícula/Adesão e Adendo ao Anexo I – Termo de Matrícula/Adesão dentro do período estabelecido neste Edital, conforme o cronograma terá a sua bolsa cancelada.
- g. A Bolsa Social de Estudo somente será considerada válida e disponível para usufruto, mediante assinatura do termo supracitado.

2.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato à observância do local e da data, para entrega do questionário socioeconômico e da documentação para fins de Renovação da Bolsa Social de Estudo, bem como o acompanhamento dos prazos definidos no Edital.

2.3. O candidato/responsável legal e/ou financeiro que não realizar a entrega de toda documentação, através do e-mail faculdade@fsfx.com.br, será eliminado do Processo de Renovação da Bolsa Social de Estudo.

2.4. A Faculdade São Francisco Xavier não se responsabiliza por Processo de Renovação não recebido por quaisquer motivos de ordem técnica, que não lhe forem imputáveis, por falhas/e ou congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores e dispositivos móveis utilizados pelo candidato/responsável legal e/ou financeiro, procedimentos indevidos, bem como outros fatores externos que impossibilitem a entrega da documentação ou outra irregularidade identificada, que ultrapasse os parâmetros de competência da organização do processo de que se trata este Edital.

3. SELEÇÃO

3.1. O candidato que tiver mensalidade em atraso não terá a Bolsa Social de Estudo renovada, mesmo que seja taxa de algum serviço/produto opcional oferecido pela FACSFX.

3.2. A seleção pelo estudo socioeconômico irá obedecer ao critério da renda per capita descrito abaixo, que terá apenas caráter eliminatório:

* Bolsa integral (100%) – Será concedida ao aluno cuja renda familiar mensal per capita não exceda o valor de 1 ½ (um e meio) salário mínimo;

* Bolsa parcial (50%) – Será concedida ao aluno cuja renda familiar mensal per capita não exceda o valor de 3 (três) salários mínimos;

3.3. Cabe destacar que o estudo socioeconômico não se restringe aos critérios de renda, serão observadas as vulnerabilidades sociais da família.

3.4. A renovação da Bolsa Social está condicionada à aprovação escolar ao final do ano letivo de 2020.

3.5. A FACSFX poderá indicar um representante para, a qualquer tempo, realizar entrevista/ e ou visita domiciliar para análise das informações fornecidas à Instituição.

4. DO GRUPO FAMILIAR

4.1. 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, conforme disposto no art. 12 da Portaria MEC nº 15, de 11 de agosto de 2017.

4.2. O grupo familiar informado deverá comprovar rendimento financeiro condizente com o seu padrão de vida e de consumo, capaz de custear as suas despesas.

5. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

5.1. A relação da documentação exigida encontra-se anexa e sua entrega deverá ser realizada no período de **08 a 11 de dezembro de 2020**.

5.2. O candidato/responsável legal e/ou financeiro deverá enviar o Questionário Socioeconômico da Bolsa Social, para o e-mail faculdade@fsfx.com.br juntamente com as **CÓPIAS DIGITALIZADAS em formato PDF** de TODOS os documentos solicitados, de **TODAS** as pessoas que compõem o grupo familiar, **não será aceito fotos da documentação. A confirmação de recebimento será realizada pela equipe da secretaria, via e-mail, em até dois dias úteis.**

5.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato/responsável legal e/ou financeiro atentar-se para a entrega da documentação, conforme orientações do Edital, certificar-se de que realizou os procedimentos necessários para sua entrega e acompanhar a confirmação do recebimento via e-mail. Caso não receba a confirmação no prazo determinado deverá entrar em contato através da Central de atendimento de WhatsApp (31) 97135-2914 (opção "5-Faculdade").

5.4. Os documentos que possuem datas (datados) deverão ser emitidos a no máximo 03 (três) meses, da data da entrega da documentação e os documentos de fins auto declaratórios (declarações) deverão ser emitidos a no máximo 30 (trinta) dias, da data da entrega da documentação.

5.5. Nenhum documento será recebido após a data limite estabelecida, salvo se solicitado pela Faculdade São Francisco Xavier.

5.6. O recebimento dos documentos, não significa que os requisitos do Edital Normativo foram plenamente atendidos, podendo inclusive acarretar no **indeferimento** do processo, visto que a análise do perfil social e econômico se dará em momento posterior, de acordo com a necessidade da Instituição. Sendo assim, o candidato/responsável legal e/ou financeiro deverá atentar-se a cada exigência do processo seletivo.

5.7. Todos os documentos recebidos ficarão retidos e tornar-se-ão propriedade da FACSFX. Em hipótese alguma serão devolvidos, disponibilizados ou copiados para o candidato/responsável legal e/ou financeiro, independentemente do tempo em que foram entregues ou do resultado da solicitação para a renovação.

5.8. Após o deferimento da renovação, o candidato/responsável legal e/ou financeiro deverá assinar o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, Anexo I – Termo de Matrícula/Adesão e Adendo ao Anexo I – Termo de Matrícula/Adesão, no período de **08 a 15 de janeiro de 2021, disponível no Portal do aluno no site institucional (www.csfx.com.br)**, conforme orientações previamente comunicadas através das Circular de rematrícula.

6. DO INDEFERIMENTO DO RESULTADO, ENCERRAMENTO E CANCELAMENTO DO BENEFÍCIO

6.1. O processo poderá ser **indeferido**, nos seguintes casos:

- a. Quando o candidato/responsável legal e/ou financeiro apresentar a documentação e/ou formulários incompletos e/ou rasurados. Nesses casos, após o indeferimento, o candidato poderá enviar no prazo de **dois dias úteis** através do e-mail faculdade@fsfx.com.br, documentação regularizada ou agendar atendimento presencial, desde que esteja dentro do prazo descrito no edital.
- b. Quando evidenciada alguma incompatibilidade de informação apresentada relativa ao perfil social ou econômico, seja ela relacionada a rendimento financeiro, bens/patrimônio do grupo familiar;
- c. Renda per capita bruta superior a 1 ½ (um e meio) salário mínimo para a bolsa de 100% (cem por cento) e renda per capita bruta superior a 3 (três) salários mínimos para a bolsa de 50% (cinquenta por cento);
- d. Pela falsidade e/ou omissão de informações constatadas a partir da análise documental, da entrevista, da visita domiciliar, de informações prestadas pelas pessoas de referência indicadas, pela denúncia de terceiros ou por meio de consulta a quaisquer órgãos da esfera pública e/ou privada;
- e. Pelo descumprimento de qualquer uma das etapas deste processo seletivo.

6.2. A Bolsa Social de Estudo uma vez concedida poderá ser **encerrada** nos seguintes casos:

- a. Por solicitação formal do bolsista/responsável legal e/ou financeiro;
- b. Quando houver o desligamento ou desistência do curso e/ou do processo de renovação da Bolsa Social de Estudo;

6.3. A Bolsa Social de Estudo eventualmente concedida poderá ser **cancelada**, antes de cessado seu direito, nos seguintes casos:

- a. Quando o bolsista/responsável legal e/ou financeiro deixar de assinar qualquer um dos termos necessários à sua concessão/renovação, inclusive o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, Anexo I – Termo de Matrícula/Adesão e Adendo ao Anexo I – Termo de Matrícula/Adesão;

- b. Quando o bolsista/responsável legal e/ou financeiro deixar de apresentar a documentação complementar solicitada na entrevista e/ou visita domiciliar;
 - c. Quando o bolsista/responsável legal e/ou financeiro omitir/declarar membros do grupo familiar e/ou apresentar documentos de terceiros não integrantes do grupo familiar;
 - d. Pela falsidade e/ou omissão de informações constatadas a partir da análise documental, da entrevista, da visita domiciliar, de informações prestadas pelas pessoas de referência indicadas, pela denúncia de terceiros ou por meio de consulta a quaisquer órgãos da esfera pública e/ou privada que demonstre perfil social e econômico incompatível com a Lei nº 12.101/2009;
 - e. Em virtude de parecer técnico desfavorável, emitido por assistente social vinculado a Fundação Educacional São Francisco Xavier;
 - f. Quando constatada qualquer divergência no cruzamento das informações prestadas pelo bolsista/responsável legal e/ou financeiro em quaisquer órgãos público e/ou privado, e não esclarecida em entrevista e/ou visita domiciliar;
 - g. Por não comparecimento à entrevista quando convocado;
 - h. Quando o bolsista **deixar de apresentar**, rendimento acadêmico mínimo exigido para APROVAÇÃO no período de utilização do benefício.
- 6.4. Ocorrendo uma das hipóteses do item 6.3 o bolsista/responsável legal e/ou financeiro será convocado para entrevista, a fim de obter maiores esclarecimentos, ficando a critério da FESFX, a análise da justificativa e seu possível acolhimento. O não acolhimento da justificativa, ensejará no cancelamento da Bolsa Social de Estudo e, havendo recusa para assinatura do Termo de Cancelamento por parte do bolsista/responsável legal e/ou financeiro, bastará a assinatura do colaborador da FESFX para torna-se válido.
- 6.5. O bolsista/responsável legal e/ou financeiro que tiver o benefício cancelado em virtude do descumprimento das alíneas “c)”, “d)” e “e)” do item 6.3, tornar-se-á responsável pelo pagamento de todas as parcelas geradas, do período letivo utilizado indevidamente. Ficará impedido de participar de novo processo seletivo de Bolsa Social de Estudo na FESFX, esse poderá ser responsabilizado pelo descumprimento do art. 15, § 1º, da Lei nº 12.101/2009 e poderá ser enquadrado no art. 299 do Código Penal.
- 6.6. Ocorrendo uma das hipóteses do item 6.3 o bolsista/responsável legal e/ou financeiro tornar-se-á responsável pelo pagamento integral de todas as parcelas geradas com o benefício no período letivo em que teve o benefício cancelado.
- 6.7. O bolsista/responsável legal e/ou financeiro que tiver a Bolsa Social de Estudo cancelada, tornar-se-á responsável pelo **pagamento de todas as parcelas**, desde a matrícula até a última mensalidade do período letivo utilizado indevidamente, tendo resguardado o direito de solicitar o trancamento/cancelamento da matrícula, no prazo de 20 (vinte) dias corridos após o comunicado de cancelamento da Bolsa Social de Estudo, sem a geração de novas parcelas. Caso este não realize a transferência no prazo estipulado, será considerado aluno pagante e terá as demais parcelas do período geradas.

7. VALIDADE DO BENEFÍCIO

7.1. A Bolsa Social de Estudo objeto desta renovação, será válida para o ano letivo de 2021, abrangendo, desde a matrícula até a última parcela do período letivo a que se refere, desde que atendido os critérios de permanência.

8. DA PERMANÊNCIA

8.1. Manter o perfil socioeconômico limitado a 1 ½ (um salário mínimo e meio) para utilização de bolsa integral ou 3 (três) salários mínimos para utilização de bolsa parcial de 50% (cinquenta por cento).

8.2. O bolsista será submetido ao regimento acadêmico da instituição devendo atender as regras definidas no documento.

8.3. Para manter-se no programa, o bolsista integral ou parcial, deverá ser aprovado em no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) das disciplinas cursadas em cada semestre letivo e submeter-se aos processos de renovação.

9. DA RENOVAÇÃO DA BOLSA SOCIAL DE ESTUDO

9.1. A Renovação da Bolsa Social de Estudo não ocorrerá automaticamente. **Anualmente** todos os bolsistas/ e ou responsável financeiro deverão participar do Processo de Renovação e atender às normas previstas no Edital Normativo para renovação da Bolsa Social de Estudo.

9.2. Poderá participar do presente Processo de Renovação somente os alunos da FACSFX com Bolsa Social de Estudo, que obedecem ao atendimento do disposto na Legislação vigente.

9.3. O candidato/responsável financeiro contemplado com a Bolsa Social de Estudo deverá realizar o aceite anualmente ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, Anexo I – Termo de Matrícula/Adesão e Adendo ao Anexo I – Termo de Matrícula/Adesão junto ao Programa de Concessão de Benefício, conforme as datas estipuladas no Edital, visto que o aceite digital do referido Adendo, confirma a concessão da Bolsa Social de Estudo.

10. PROTEÇÃO DE DADOS

10.1. Em cumprimento a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) a Fundação Educacional São Francisco Xavier (FESFX) declara que adota todos os cuidados necessários para garantir a segurança dos dados pessoais de seus alunos. É importante observar que necessitamos de sua autorização para executar atividades inerentes a administração da FESFX, cumprimento de obrigações legais e junto ao Ministério da Educação e com o objetivo de garantir a segurança física e psicológica de nossos alunos. Caso o CONTRATANTE não autorize o processamento de dados pessoais, não será possível dar prosseguimento à matrícula do aluno, uma vez que todas as atividades desempenhadas pela FESFX dependem necessariamente do processamento destes dados pessoais.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. O candidato/responsável legal e/ou financeiro é responsável pelo atendimento de TODOS os requisitos e normas do Edital Normativo, bem como TODAS as informações prestadas por ele e pelo grupo familiar, inclusive aquelas prestadas por ocasião da entrevista/ e ou visita domiciliar.
- 11.2. Todas as informações obtidas por ocasião do Processo de Renovação de Bolsa Social de Estudo serão consideradas para a avaliação do candidato, bem como a análise de declarações, documentos, entrevista e/ou visita domiciliar.
- 11.3. A Bolsa Social de Estudo não cobrirá atividades extracurriculares, nem as taxas relativas a expedição de documentos, material didático, ou quaisquer outras despesas que não a mensalidade do curso.
- 11.4. A Bolsa Social de Estudo é pessoal e intransferível, sendo vedada sua utilização por terceiros.
- 11.5. A Fundação Educacional São Francisco Xavier (FESFX), reserva-se o direito de realizar visitas domiciliares, sem prévio agendamento, a serem efetuadas por assistente social, podendo este(a) ser acompanhado(a) de outro(a) colaborador(a) da instituição.
- 11.6. A Renovação de Bolsa Social de Estudo, implica na aceitação irrestrita das normas estabelecidas neste Edital.
- 11.7. A entrega do questionário socioeconômico da Bolsa Social de Estudo preenchido, assinado e registrado juntamente com toda a documentação, dentro do prazo estabelecido, não garante, por si só, o deferimento da Bolsa Social de Estudo.
- 11.8. O candidato à Renovação da Bolsa Social de Estudo que não entregar a documentação, dentro do prazo estabelecido não terá o seu pedido de Renovação da Bolsa Social de Estudo avaliado para ano de 2021, independente da justificativa.
- 11.9. Para análise da renda familiar bruta mensal per capita será considerada a soma de todos os rendimentos brutos de qualquer natureza auferidos por todos os membros do grupo familiar, a título regular ou eventual, inclusive aqueles provenientes de locação de arrendamento de bens móveis e imóveis.
- 11.10. Para o cálculo da renda familiar serão deduzidos SOMENTE:
- 11.10.1. Os valores percebidos a título de:
- Auxílios para alimentação e transporte;
 - Diárias e reembolsos de despesas;
 - Adiantamentos e antecipações;
 - Estornos e compensações referentes a períodos anteriores;
 - Indenizações decorrentes de contratos de seguros; e
 - Indenizações por danos materiais e morais por força de decisão judicial.

- 11.10.2. Os rendimentos percebidos no âmbito dos seguintes programas:
- Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
 - Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;
 - Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados;
 - Programa Nacional de Inclusão do Jovem - Pró-Jovem;
 - Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência; e
 - Demais programas de transferência condicionada de renda implementados pela União, Estados, Distrito Federal ou Municípios.
- 11.10.3. O montante pago pelo alimentante (quem paga a pensão) a título de pensão alimentícia, exclusivamente no caso de decisão judicial, acordo homologado judicialmente ou escritura pública que assim o determine.
- 11.11. Não será deduzida nenhuma outra despesa da renda familiar, tal como gastos com saúde, aluguel, exceto aquelas definidas no Item das Disposições Gerais deste Edital.
- 11.12. Caso o grupo familiar informado se restrinja ao próprio candidato, este deve comprovar percepção de renda própria que suporte seus gastos, condizente com seu padrão de vida e de consumo, sob pena de ter o indeferimento do processo de Seleção.
- 11.13. A Renovação da Bolsa Social de Estudo para o Ano de 2021, não implicará na obrigatoriedade da sua renovação para os anos letivos subsequentes.
- 11.14. Os modelos de declarações disponíveis no site <https://fsfx.com.br/colégio-são-francisco/bolsa-social-ensino-regular/>, estão em conformidade com a Lei nº 7.115/83.
- 11.15. O candidato poderá esclarecer suas dúvidas, quanto ao Edital e a documentação necessária nos seguintes endereços e telefones:
- Email: faculdade@fsfx.com.br
 - Central de Atendimento por WhatsApp: (31) 97135-2914
 - Telefones: (31) 3830-5820 | 3830-5832 | 3830-5822
- 11.16. Esclarecimentos adicionais e os casos omissos relativos a este Edital serão supridos e prestados pela Direção da FACSFX.
- 11.17. A Renovação de Bolsa de Estudo é um ato que caracteriza o conhecimento e o consentimento das regras impostas por este Edital.

Ipatinga, 01 de dezembro de 2020.
Faculdade São Francisco Xavier

– ANEXO I –

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA SOLICITAÇÃO DE BOLSA SOCIAL DE ESTUDO
A DOCUMENTAÇÃO DEVERÁ SER ANEXADA CONFORME A ORDEM DO CHECKLIST**

Para fins de comprovação das informações declaradas, o candidato/responsável legal e/ou financeiro, **quando convocado pela FUNDAÇÃO EDUCACIONAL SÃO FRANCISCO XAVIER – FESFX**, deverá entregar o **Formulário Socioeconômico da Bolsa Social de Estudo** conforme orientação da instituição, devidamente assinado e datado, juntamente com as **CÓPIAS DIGITALIZADAS LEGÍVEIS** em formato **PDF**, **não será aceito fotos da documentação**, dos documentos relacionados abaixo:

1. FORMULÁRIO SOCIOECONÔMICO

- a) Apresentar **Formulário Socioeconômico da Bolsa Social de Estudo**, devidamente preenchido, sem rasuras, datado e assinado pelo candidato (quando maior de 18 anos) /responsável legal e/ou financeiro.

2. DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DO ESTUDANTE E DOS MEMBROS DE SEU GRUPO FAMILIAR

- a) Apresentar a **cópia digitalizada** do RG e CPF de **TODOS** os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos;
- b) Apresentar a **cópia digitalizada** da Certidão de Nascimento ou RG de **TODOS** os membros do grupo familiar menores de 18 (dezoito) anos;
- c) Em caso de pais ou responsáveis falecidos, apresentar **cópia digitalizada** da Certidão de Óbito;
- d) Nos casos de guarda **não** compartilhada o responsável deverá apresentar a decisão judicial de guarda ou tutela;
- e) Caso compartilhada deverá apresentar a **cópia digitalizada** da decisão judicial que comprove tal situação;
- f) Caso a guarda ou a decisão judicial de pensão alimentícia, não tenham sido judicialmente formalizadas, deverá encaminhar a **Declaração de Guarda**, com reconhecimento de firma. O modelo encontra-se disponível no <https://fsfx.com.br/colégio-sao-francisco/bolsa-social-ensino-regular/>, em conformidade com a legislação vigente.

3. COMPROVANTE DE ESTADO CIVIL

- a) **Casados:** Apresentar a **cópia digitalizada** da Certidão de Casamento, Escritura Pública ou Declaração de União Estável;

- b) **União Estável:** Apresentar a **cópia digitalizada** da declaração correspondente. Caso a união ainda não tenha sido judicialmente formalizada, os interessados deverão fazê-la, preenchendo uma declaração específica, com assinatura das partes e reconhecimento de firma. Encontra-se disponível no <https://fsfx.com.br/colégio-sao-francisco/bolsa-social-ensino-regular/>, o modelo de **Declaração de União Estável**, em conformidade com a legislação vigente;
- c) **Divorciados:** Nos casos de divórcio, deverá apresentar a **cópia digitalizada** da Certidão de Casamento com a respectiva averbação, ou cópia da decisão judicial. Caso o divórcio não tenha sido judicialmente formalizado, deverá ser apresentada a **Declaração de Separação de Corpos**, com reconhecimento de firma. O modelo encontra-se disponível no <https://fsfx.com.br/colégio-sao-francisco/bolsa-social-ensino-regular/>, em conformidade com a legislação vigente;
- d) **Pais Solteiros com Filhos:** Declaração com firma reconhecida em cartório, informando o estado civil atual. O modelo de **Declaração de Estado Civil** encontra-se disponível no <https://fsfx.com.br/colégio-sao-francisco/bolsa-social-ensino-regular/>, em conformidade com a legislação vigente.

4. COMPROVAÇÃO DE ENDEREÇO

- a) Cópia da última (mais recente) **conta de água e conta de luz** do endereço/residência do responsável;
- b) Apresentar a **cópia digitalizada** dos comprovantes de residência emitidos por serviço de postagem ou internet a no máximo 06 (seis) meses anteriores à data de término da entrega da documentação, em nome de **TODOS** os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos, e daqueles com 16 (dezesesseis) anos completos, emancipados ¹ na forma da lei;

¹ Formas de emancipação previstas em lei: pela concessão dos pais mediante escritura pública ou por sentença judicial, pelo casamento, pelo exercício de emprego público efetivo, pelo exercício de estabelecimento civil ou comercial, ou pela existência de relação de emprego desde que o menor com 16 (dezesesseis) anos completos possua renda própria decorrente de tal vínculo empregatício.

- c) Caso não haja a comprovação de residência nos moldes acima descritos, encontra-se disponível no <https://fsfx.com.br/colégio-sao-francisco/bolsa-social-ensino-regular/>, o modelo de **Declaração de Residência**, em conformidade com a legislação vigente, a ser assinado pelo proprietário/locatário do imóvel, com firma devidamente reconhecida;
- d) Os cônjuges ou conviventes poderão apresentar apenas 01 (um) comprovante de residência nominal a um dos dois, desde que legalmente casados ou em União Estável, conforme estabelecido no **item 3**, alínea “b”.

5. CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL (CTPS)

- a) **TODOS** os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos deverão apresentar, a **cópia digitalizada** das seguintes páginas da CTPS:
- ❖ número de série (página da foto);
 - ❖ qualificação civil;
 - ❖ contratos de trabalhos (penúltima e última página com registro) e página seguinte/subsequente (sem registro);
 - ❖ páginas onde constem alterações salariais do último contrato de trabalho ativo;
 - ❖ anotações gerais.
- b) Nos casos em que a CTPS **nunca foi assinada**, apresentar:
- ❖ número de série (página da foto);
 - ❖ qualificação civil;
 - ❖ as 02 (duas) primeiras páginas em branco relativas aos contratos de trabalho.
- c) Caso o membro do grupo familiar tenha CTPS Digital, este deverá apresentar a **cópia digitalizada**, e o mesmo deve conter os 03 (três) últimos contratos de trabalhos. Para obtenção do referido documento, o solicitante deverá estar previamente cadastrado no endereço eletrônico: <https://:acesso.gov.br>.

1º) Acesse a CTPS Digital através do endereço eletrônico: <https://servicos.mte.gov.br/> ou pela loja virtual Apple Store da Apple e no Play Store do Android:



2º) Digite seu CPF e clique em avançar ou crie sua conta:



3º) Digite sua senha e depois clique

← https://sso.acesso.gov.br/logi...

gov.br Alto Contraste VLibras

Digite sua senha

CPF
000.000.000-00

Senha
Digite sua senha atual

[Esqueci minha senha](#)

Cancelar Entrar

[Dúvidas frequentes](#)

Privacidade - Termos

Digite sua senha e depois clique em entrar.

em entrar:

4º) Ao abrir a tela com registros, clique em enviar.

Olá, XXXXXXXXXXXX
CPF 000.000.000-00
NÃO É VÁLIDO COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO.

+

ÚLTIMAS ANOTAÇÕES

15 SET 2020	Salário alterado para R\$ 0000,00 Empresa xxx xxxxxx xxxxxx CNPJ: 00.000.000/0000-00
30 JUN 2020	Salário alterado para R\$ 0000,00 Empresa xxx xxxxxx xxxxxx CNPJ: 00.000.000/0000-00
19 MAI 2020	Salário alterado para R\$ 0000,00 Empresa xxx xxxxxx xxxxxx CNPJ: 00.000.000/0000-00

Ao abrir a tela com os registros, clique em enviar.

Início Contratos Enviar Benefícios Mais

5º) Selecione as seguintes opções:

(x) Todos os dados da carteira

(x) Todos os dados pessoais

(x) Todos os contratos

Depois clique no símbolo laranja para gerar o arquivo:

Enviar Carteira de Trabalho

Selecione os itens que deseja enviar:

Todos os dados da carteira

Dados Pessoais

Todos os dados pessoais

Dados básicos (Nome, CPF e Data de Nascimento)

Contratos de Trabalho

Todos os contratos

Marque as opções:

- Todos os dados da carteira
- Todos os dados pessoais
- Todos os contratos

Depois clique no símbolo laranja para carregar o arquivo.

Início Contratos **Enviar** Benefícios Mais

6º) Após gerar o arquivo, clique em enviar ou salvar:

← Ver Carteira de Trabalho

Carteira de Trabalho Digital

Dados Pessoais

Nome Completo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CPF: 000.000.000-00
Data de Nascimento:
Sexo: XXXXXXXXXXXX
Nacionalidade: Brasileiro
Nome da Mãe: XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX

Contratos de Trabalho

- 06/05/2019 - Aberto
Empresa xxx xxxxxx xxxxxx
CNPJ: 00.000.000/0000-00
Ocupação: xxx xxxxxx xxxxxx
Salário Contratual: R\$ 0000,00
Remuneração Inicial: R\$ 0000,00
Última Remuneração Informada: R\$ 0000,00 (10/2020)

Anotações

06/05/2019 - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
08/05/2019 - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
01/11/2019 - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
03/01/2020 - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
01/02/2020 - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
01/02/2020 - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
06/04/2020 - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
19/05/2020 - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
30/06/2020 - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
15/09/2020 - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Após a geração do arquivo, clique em enviar ou salvar.

Documento assinado digitalmente para Detrepre em 12/11/2020
Este documento somente é válido acompanhado de um documento de identificação oficial. Página 1

SALVAR **ENVIAR**

6. DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA

- a) Apresentar a **cópia digitalizada** de **TODAS** as páginas e o recibo de entrega da última Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física (**IRPF - Exercício 2020/Ano Calendário 2019**), de **TODOS** os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos, ou emancipados na forma da lei;
- b) Os maiores de 18 (dezoito) anos **não declarantes** de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF), deverão acessar o endereço: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/mobile/restituicaoMobi.asp> e imprimir a consulta, informando que **não consta** declaração na base de dados do correspondente ano solicitado, a ser entregue com os demais documentos.

7. COMPROVANTES DE RENDIMENTO

7.1. Para o assalariado, independentemente de ser funcionário público ou empregado de instituição privada:

- a) Apresentar a **cópia digitalizada** dos 03 (três) últimos contracheques (agosto, setembro e outubro);
- b) Caso o integrante do grupo familiar possua recebimento de 13º (décimo terceiro salário), este contracheque também deverá ser apresentado.

7.2. Para atividade rural:

- a) Declaração de Atividade Remunerada assinada, com firma devidamente reconhecida, informando o tipo de atividade e o valor médio recebido mensalmente. Encontra-se disponível no <https://fsfx.com.br/colégio-sao-francisco/bolsa-social-ensino-regular/> o modelo de **Declaração de Atividade Remunerada**, em conformidade com a legislação vigente;
- b) Notas fiscais de venda dos últimos 03 (três) meses, caso houver.

7.3. Para aposentados e pensionistas:

- a) Caso haja algum integrante do grupo familiar aposentado e/ou pensionista, este deverá apresentar a **cópia digitalizada** do comprovante do recebimento relativo aos 03 (três) últimos meses. O comprovante de pagamento poderá ser emitido presencialmente em qualquer agência da Previdência Social, ou ainda, pelo endereço eletrônico <https://meu.inss.gov.br/central/index.html>, e/ou no órgão que recebe a referida aposentadoria.

7.4. Para os autônomos e profissionais liberais:

- a) Declaração de Atividade Remunerada assinada, com firma devidamente reconhecida, informando o trabalho/atividade e o valor médio recebido mensalmente. Encontra-se disponível no <https://fsfx.com.br/colégio-sao-francisco/bolsa-social-ensino-regular/>, o modelo de **Declaração de Atividade Remunerada**, em conformidade com a legislação vigente;
- b) Caso o integrante do grupo familiar seja autônomo ou profissional liberal e recolha a Previdência Social através da Guia da Previdência Social (GPS), este deverá apresentar a **cópia digitalizada** da última guia de recolhimento, compatível com a renda declarada, acompanhada do comprovante de pagamento.

7.5. Para os microempreendedores individuais:

- a) Declaração de Atividade Remunerada assinada, com firma devidamente reconhecida, informando o tipo de atividade e o valor médio recebido mensalmente. Encontra-se disponível no <https://fsfx.com.br/colégio-sao-francisco/bolsa-social-ensino-regular/>, o modelo de **Declaração de Atividade Remunerada**, em conformidade com a legislação vigente;
- b) Apresentar a **cópia digitalizada** do Certificado de Microempreendedor Individual;
- c) Apresentar a **cópia digitalizada** da Declaração Anual do Simples Nacional de Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI);
- d) Apresentar a **cópia digitalizada** da última Guia da Previdência Social (GPS), compatível com a renda declarada, acompanhada do comprovante de pagamento.

7.6. Para os sócios e dirigentes de empresas:

- a) Apresentar a **cópia digitalizada** dos 03 (três) últimos comprovantes de rendimento (PRÓ-LABORE);
- b) Apresentar a **cópia digitalizada** do Requerimento Empresarial e/ou Contrato Social com a composição da empresa e, sendo o caso, as alterações contratuais;
- c) Apresentar a **cópia digitalizada** da última guia de recolhimento à Previdência Social (GPS), compatível com a renda declarada, acompanhada do comprovante de pagamento, caso houver.

7.7. Para os estagiários:

- a) Apresentar, a **cópia digitalizada** do Contrato de Estágio, Termo Aditivo (se houver) ou declaração de rendimentos do órgão competente, desde que conste a vigência do contrato e o valor da remuneração.

7.8. Para pensão alimentícia:

- a) Apresentar, a **cópia digitalizada** do comprovante atualizado de recebimento de pensão alimentícia e cópia da decisão judicial, do acordo homologado judicialmente ou da escritura pública que a instituiu;
- b) Nos casos de recebimento de pensão alimentícia decorrente de pagamento espontâneo, sem força de decisão judicial, o candidato/responsável legal e/ou financeiro deverá apresentar declaração pertinente, com firma devidamente reconhecida, juntamente com o comprovante de depósito atualizado, se for o caso. Encontra-se disponível no <https://fsfx.com.br/colégio-sao-francisco/bolsa-social-ensino-regular/>, o modelo de **Declaração de Recebimento de Pensão Alimentícia** para menores ou maiores de 18 (dezoito) anos, em conformidade com a legislação vigente;
- c) Caso **não** receba pensão alimentícia ou ajuda financeira, o membro do grupo familiar deverá apresentar, declaração comprovando tal situação, com firma devidamente reconhecida. Encontra-se disponível no <https://fsfx.com.br/colégio-sao-francisco/bolsa-social-ensino-regular/>, o modelo de **Declaração de Não Recebimento de Pensão Alimentícia e Ajuda Financeira** em conformidade com a legislação vigente.

7.9. Para rendimentos oriundos de aluguel ou arrendamento de bens móveis e imóveis:

- a) Apresentar a **cópia digitalizada** do contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório, caso houver;
- b) Apresentar a **cópia digitalizada** dos 03 (três) últimos comprovantes de recebimento.

PARA OUTROS RENDIMENTOS

7.10. Ajuda Financeira:

- a) Nos casos de recebimento de **ajuda financeira**, deverá ser apresentada **Declaração de Ajuda Financeira**, com reconhecimento de firma. O modelo encontra-se disponível no <https://fsfx.com.br/colégio-sao-francisco/bolsa-social-ensino-regular/>, em conformidade com a legislação vigente.
- b) Existindo **outros tipos de rendimento** não abrangidos por este Edital Normativo, o candidato deverá verificar com a **FESFX** a documentação necessária a ser apresentada, no intuito de comprovar a origem de tais recebimentos.

7.11. Desempregados:

- a) Caso tenha ficado desempregado nos últimos 5 (cinco) meses que antecederam o período do processo seletivo e/ou renovação o candidato ou quaisquer membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos, apresentar a **cópia** da rescisão do contrato de trabalho, bem como os **comprovantes de recebimento do Seguro Desemprego**, quando for o caso.
- b) Caso **não** tenha parcelas de seguro desemprego a receber, além de ser apresentada a **cópia digitalizada** da rescisão, o candidato ou quaisquer membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos, deverão apresentar declaração individual informando tal situação, com reconhecimento de firma. Está disponível o modelo de **Declaração de Atividade Remunerada ou Declaração de Inexistência de Atividade Remunerada** no <https://fsfx.com.br/colégio-sao-francisco/bolsa-social-ensino-regular/>, em conformidade com a legislação vigente.

7.12. Inexistência de atividade remunerada:

- a) Nos casos de inexistência de atividade remunerada advinda de recursos próprios, para os maiores de 18 (dezoito) anos ou menores emancipados na forma da legislação vigente, deve ser apresentada declaração individual informando tal situação, com reconhecimento de firma. Está disponível o modelo de **Declaração de Inexistência de Atividade Remunerada** no <https://fsfx.com.br/colégio-sao-francisco/bolsa-social-ensino-regular/>, em conformidade com a legislação vigente.

- ANEXO II –
CRONOGRAMA

DATA/ PERÍODO	ETAPA	LOCAL
01/12/2020	Divulgação do Edital do Processo de Renovação da Bolsa Social- Faculdade São Francisco Xavier	Encaminhado via e-mail para os alunos bolsistas e no site institucional: www.csfx.com.br
04/12/2020	Reunião para orientações sobre o processo de Renovação da Bolsa Social.	https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ZmU2Mjl1YTgtNzRmZS00Zjg0LWlyMTEtODMzY2JiZjc4YmFk%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22f42fc9cf-67de-42f2-a997-d920d85e69a6%22%2c%22Oid%22%3a%22688147f9-972a-4c93-b683-09daf527560e%22%7d
08 a 11/12/2020	Entrega da documentação e do questionário socioeconômico.	faculdade@fsfx.com.br
08 a 15/1/2021	Assinatura do Termo de Acordo por Adesão/Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e Adendo específico do Programa de Gratuidade Social	Através do Portal de alunos disponível no site institucional: www.csfx.com.br