****

**EDITAL DE BOLSA DE ESTUDOS**

**ANO LETIVO DE 2021**

**Em conformidade com a Lei 12.101/2009 e suas alterações Lei 12.868 de 15/10/2013.**

**O Instituto Auxiliadora**, inscrito sob o CNPJ nº 83.157.826/0001-96 associação civil, sem fins lucrativos, beneficente e filantrópica, em conformidade com a lei 12.101/2009 e com a Lei 12.868/2013, publica a abertura do **PROCESSO DE SELEÇÃO DE BOLSAS DE ESTUDOS Integrais** (100%) e **Parciais** (50%) aplicáveis ao valor da anuidade escolar. Por meio deste edital o instituto Auxiliadora divulga as normas e critérios para a renovação e/ou concessão de bolsas de estudo para o ano letivo de 2021.

1. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**
	1. O presente edital destina-se a regular a renovação e/ou concessão de bolsas de estudo para **Ensino Fundamental e Ensino Médio** mantidos pelo Instituto Auxiliadora.
	2. A concessão de bolsa assistencial abrangerá a anuidade escolar do ano
	letivo de 2021, sendo destinadas somente para o período regular (curricular), não englobando as atividades extracurriculares.
	3. O Instituto Auxiliadora se reserva o direito de aplicar as condições estabelecidas neste edital, modificá-las e revogá-las a qualquer momento, quando julgar conveniente, ocorrendo alteração na legislação vigente que regulamenta a concessão de bolsas de estudo, o oferecimento de bolsa será cancelado ou suspenso, considerando as disposições legais previstas.
	4. Para participar do processo de seleção, os interessados deverão observar o cronograma e as respectivas etapas, bem como apresentar a documentação exigida de forma completa, legível e sem rasuras.
	5. Durante a avaliação da documentação exigida, a Comissão Interna de Bolsa ou o Assistente Social poderá solicitar quaisquer outros comprovantes que considerar necessários para o entendimento ou compreensão do perfil socioeconômico do aluno e de seu grupo familiar, como também realizar visita domiciliar à família para validar o estado de vulnerabilidade e a real necessidade do grupo familiar para a bolsa, de acordo com a Lei 12.101/09.
	6. A solicitação será automaticamente indeferida quando da não apresentação de todos os documentos solicitados ou informações divergentes. A inveracidade das informações prestadas, quando constatada, a qualquer tempo, implicará no cancelamento da bolsa porventura concedida, e a devolução do valor do benefício concedido.
	7. A concessão das bolsas de estudo é uma prerrogativa do Instituto Auxiliadora, que resguardando todos os critérios descritos na legislação em vigência estabelece a validade anual do processo seletivo, ou seja, para o ano letivo de 2021, não se constituindo o benefício um direito adquirido, podendo ser alterado a qualquer tempo.
	8. Publicação do Edital do Programa de Bolsa de Estudos será a partir de **21/09/2020,** no site da escola. O aluno/família deverá acessar o link: <http://www.cnauxiliadora.com.br/Publicacoes> - Clique no link Edital de bolsas 2021 para impressão dos documentos necessários para pleitear bolsa de estudos para o ano letivo de 2021 (ficha socioeconômica, declarações e outros se necessário).
	9. Devido ao momento de Pandemia, os documentos devem ser enviados na forma eletrônica pelo link descrito no item 2.1.
	10. Os documentos originais entregues eletronicamente serão solicitados posteriormente conforme orientação da Secretaria, e entregues em envelope lacrado e com identificação do aluno: nome completo, data de nascimento e ano/série pretendido, somente o responsável financeiro que seja pai, mãe ou responsável legal (guardião, curador ou tutor) do aluno poderá entregar a documentação exigida e ter o processo protocolado junto à unidade educativa, reforçamos que documentação incompleta, rasurada ou inconsistente indefere o pedido de bolsa automaticamente, revisar toda documentação antes lacrar o envelope.
2. **DOS PRAZOS DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO:**
	1. **Para candidatos bolsistas**: o protocolo de entrega da documentação da solicitação de bolsas para o ano letivo 2021 ocorrerá entre o período de 21/09/2020 a 09/10/2020 no formato on-line no link a baixo:

**[https://kapta.gennera.com.br/view#/formulario/7373269902992548424](https://kapta.gennera.com.br/view%22%20%5Cl%20%22/formulario/7373269902992548424)**

* 1. **Para os candidatos não bolsistas (que estudam no Instituto Auxiliadora), alunos novos e demais interessados em pleitear bolsas no decorrer do ano letivo de 2021:** o interessado deverá preencher a DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE BOLSAS DE ESTUDO, e protocolar o pedido junto ao setor administrativo da unidade educativa, a entrega do envelope com a documentação completa, estará condicionada a necessidade de complementação de bolsas, sendo assim o administrativo entrará em contato informando o protocolo conforme a lista de espera e a determinação legal que rege este edital.

**Link para preenchimento da Declaração de Solicitação de Bolsas de Estudos 2021:**

[**https://kapta.gennera.com.br/view#/formulario/6829256272307461149**](https://kapta.gennera.com.br/view#/formulario/6829256272307461149)

1. **DAS BOLSAS DE ESTUDOS – Anuidade Escolar 2021**:
	1. O custo da concessão das Bolsas de Estudo (bolsa integral de 100% e parcial de 50%) é de responsabilidade do Instituto Auxiliadora.
	2. A bolsa de estudos é concedida de acordo com as normas legais vigentes, enquanto perdurarem as condições determinantes do benefício e forem respeitadas as normas e critérios adotados pelo Instituto Auxiliadora.
	3. A Bolsa de estudos é pessoal e intransferível, não havendo possibilidade de transferência nem mesmo para outro membro do mesmo grupo familiar que frequente ou venha a frequentar o Instituto Auxiliadora.
	4. A Bolsa de estudos é destinada ao atendimento de alunos cujo perfil socioeconômico familiar esteja em acordo com os critérios previstos na legislação, agregados aos aspectos que identifiquem a condição de vulnerabilidade social ou hipossuficiência econômica.
	5. A bolsa de estudos compreenderá a anuidade do período do ano letivo de 2021 previsto no contrato de Prestação de Serviços Educacionais e pactuado com o responsável do aluno beneficiado.
2. **DAS CONDIÇÕES DE SELEÇÃO PARA CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTUDO:**
	1. Inscrever-se no processo de seleção de Bolsa de estudos dentro dos prazos e condições fixadas neste edital.
	2. Entregar a ficha Socioeconômica devidamente preenchida pelo responsável legal acompanhada de todos os documentos exigidos e participar de todas as demais etapas previstas neste edital.
	3. Submeter-se a avaliação socioeconômica, promovida pelo Instituto Auxiliadora e comprovar renda familiar mensal per capita bruta, conforme previsto na legislação:
3. Bolsa assistencial integral (100%) será concedida a aluno cuja renda mensal familiar per capita não exceda o valor de 1 salário-mínimo e meio nacional.
4. Bolsa assistencial parcial (50%) será concedida a aluno cuja renda mensal familiar per capita não exceda o valor de 3 (três) salários-mínimos nacionais.
5. Estar adimplente junto ao Instituto Auxiliadora, nos termos da lei 9870/1999.

**NOTA EXPLICATIVA:**

**Entende-se por 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.
**Entende-se por RENDA BRUTA:** a soma de todo montante em dinheiro, sem descontos, que cada integrante da família ganha. Esses valores poderão ser provenientes de salários, pensão alimentícia, pensão do INSS, aposentadoria pública ou privada, renda autônoma, comissões, pró-labore, outros rendimentos do trabalho não assalariado, rendimentos do mercado informal ou autônomo, rendimentos recebidos do patrimônio, renda mensal vitalícia, rendimentos de aluguel ou arrendamento de bens móveis ou imóveis ou qualquer outra renda que receba.

**Entende-se por RENDA BRUTA MENSAL FAMILIAR PER CAPITA (RB):** a soma total da renda bruta mensal de todos os integrantes do grupo familiar, dividida pelo número de seus integrantes. **A renda bruta mensal familiar (RB) é índice eliminatório.** O grupo familiar que possuir renda mensal bruta familiar per capita superior a 03 (três) salários-mínimos nacionais será desclassificado automaticamente.

**Entende-se por ADIMPLENTE:** Estar com todas as mensalidades quitadas. Estar adimplente junto a instituição é quesito obrigatório para participação do processo de bolsa. (Em caso de inadimplência dirigir-se ao setor financeiro para regularização)

1. **DA DOCUMENTAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DA BOLSA DE ESTUDOS:**

**ORIENTAÇÕES IMPORTANTES:**

O processo seletivo para Bolsa assistencial 2021 é regido por edital normativo, elaborado em conformidade com a Lei nº 12.101/2009, e suas alterações lei 12.868 de 15/10/2013.
Importante ler todo edital e a relação de documentos abaixo listada antes de se se dirigir à unidade educativa e se inscrever no processo. A unidade educativa não atenderá após os horários e fora de prazos estabelecidos no edital.
A organização dos documentos em que se pleiteia bolsa assistencial é de inteira responsabilidade do responsável legal pelo aluno. 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.

Os documentos protocolados devem ser revisados antes do envio, seja ele de forma on-line ou física. Os processos cuja ficha socioeconômica estiver semipreenchida com informações inconsistentes, com documentação incompleta ou com documentos não legíveis, serão indeferidos os pedidos de bolsas por falta de dados ou documentação.

1. **DA ORGANIZAÇÃO E ENTREGA DOS DOCUMENTOS:**

A entrega física dos documentos deverá ser conforme orientações citadas no item 1.10, obedecendo aos seguintes critérios abaixo mencionados:

1. Separados por grau de parentesco: Por exemplo, todos os documentos do pai, seguido de todos os documentos da mãe e assim sucessivamente de todo grupo familiar, inclusive do aluno.
2. Os documentos devem ser entregues em envelope lacrado e com identificação do aluno: nome completo, data de nascimento e ano/série pretendido.
3. Somente o responsável financeiro que seja pai, mãe ou responsável legal (guardião, curador ou tutor) do aluno poderá entregar a documentação exigida e ter o processo protocolado junto à unidade educativa.
4. Caso seja necessário prestar informações adicionais ou esclarecimentos sobre a situação do grupo familiar, documentos ou patrimônio, utilize uma folha de sulfite em branco, descreva as informações de próprio punho e envie junto com a documentação, devidamente assinada, datada, com CPF do responsável pela informação e com assinatura reconhecida em cartório.
5. Lembre-se que todos os membros do seu grupo familiar devem ser declarados. Isso inclui pai, padrasto, mãe, madrasta, cônjuge, companheiro (a), filho (a), irmão (ã), tios, primos, menores sob guarda, tutela ou curatela, enteado (a), avô (ó)... que vivam na mesma residência que o aluno. Os dados informados deverão ser comprovados.
6. **DOCUMENTOS DO GRUPO FAMILIAR, INCLUINDO O ALUNO**

Os seguintes documentos são exigidos do aluno para fins de comprovação de situação de renda e de vulnerabilidade social:
1. - **Ficha Socioeconômica**, devidamente preenchida pelo responsável financeiro.
2. - **Declaração de solicitação de bolsa de estudos**: É uma declaração devidamente preenchida, datada e assinada pelo responsável do candidato, que informa por qual motivo pleiteia bolsa assistencial junto à unidade educativa.
3. - **Documento de identificação de todos os integrantes do grupo familiar**: RG e CPF para todos os integrantes do grupo familiar, maiores e menores de 18 anos (ou a carteira de motorista de todos os maiores de 18 anos). No caso de menor de 12 anos que não possui RG, apresentar a Certidão de Nascimento.

4. - **Comprovantes da situação civil**, quando um dos genitores (pais) não faz parte do grupo familiar:
a) Viúvo: Certidão de Óbito do cônjuge.
b) Separado: comprovante da separação judicial (averbação) ou, caso esteja em andamento, o processo.
c) Não conviventes sem a separação formal (averbação): declaração de não convivência feita a próprio punho assinada com assinatura igual ao RG.
d) Outro tipo de situação: fazer declaração de próprio punho que ateste a situação específica, com testemunha, e anexar junto cópia do RG, CPF e do endereço da testemunha.
5. - **Comprovantes de guarda ou tutela**:
a) Responsáveis separados com guarda compartilhada: apresentar documentação exigida de ambos os grupos familiares.
b) Termo de guarda/tutela ou documento do Conselho Tutelar, referente aos menores que estão inseridos no grupo familiar e que estão sob os cuidados daqueles que não são seus pais biológicos, ou ainda que são abrigados em casas lares. Caso haja irmãos na casa lar, enviar também documentos de identificação.
6. - **Responsável legal do aluno em sistema carcerário**: cópia da Carteira de Visitante, onde conste o nome do visitado ou documento expedido pela Administração Penitenciária informando a situação, datado, carimbado e assinado pela administração do presídio.
7. - **Comprovante de residência do ano em curso** de cada um dos membros do grupo familiar maiores de 18 anos:
a) Imóvel próprio: correspondência de órgãos oficiais com indicação de CEP (bancos, INSS, concessionárias de serviços públicos, carnês, crediários, conta de telefone fixo, de energia elétrica ou de água, boleto de mensalidade escolar, fatura de cartão de crédito) ou declaração de Associação de Moradores com o respectivo endereço completo e carimbo de CNPJ, ou emitida pelo Centro de referência de Assistência Social (CRAS/CREAS) em papel timbrado.
b) Imóvel alugado: contrato de locação em vigor juntamente com comprovante de residência, conforme opções listadas na letra “a”.
c) Imóvel alugado sem contrato de locação: declaração original do proprietário do imóvel (MODELO 03) e comprovante de residência, conforme opções listadas na letra “a”.
d) Imóvel cedido: declaração (MODELO 04) com assinatura igual ao RG e assinaturas de testemunha do cedente do imóvel. Também comprovante de residência, conforme opções listadas na letra “a”.
8. - **Aluno portador de deficiência**: laudo médico com o CID (atual e original).
9. - **Estudantes** (todos os membros do grupo familiar que estudam): comprovante de matrícula em rede pública e, em caso de matrícula na rede privada com bolsa de estudo, declaração original da escola confirmando a bolsa e indicando o percentual. Se o familiar é beneficiário do PROUNI ou FIES, apresentar comprovante.
10. - **Imposto de Renda Pessoa Física**: obrigatório para todos os membros do grupo familiar que declararem (declaração IRPF completa, acompanhada do recibo de entrega). Se isento de declaração, apresentar a cópia da situação por meio da consulta eletrônica, campo RESTITUIÇÃO DO IR no site da Receita Federal (<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>).

11. - **Imposto de Renda Pessoa Jurídica** (para pequenos ou microempresários, microempreendedores individuais ou qualquer tipo de pessoa jurídica): obrigatório para todos os membros do grupo familiar que declararem, as informações do Pró-Labore Anual e, lucros
distribuídos, além de Declaração de Comprovação de Rendimentos (DECORE) emitida por profissional de contabilidade com situação regular diante do Conselho Regional de Contabilidade (CRC).
12. - **Carteira de Trabalho (CTPS)** (obrigatório para todos os membros do grupo familiar maiores de 18 anos e para os menores de 18 anos quando aprendizes):
**a)** Folha de rosto, dados pessoais, último contrato de trabalho e página seguinte em branco, últimas anotações gerais e página seguinte em branco.
**b)** Caso não possua CTPS, providenciar a confecção ou o CAGED (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados) emitido pelo Ministério do Trabalho.
**c)** Em caso de Carteira de Trabalho perdida (mesmo com Boletim de Ocorrência) para maiores de 16 anos e pessoas com renda informal ou autônomos: é obrigatório a apresentação do Extrato de Vínculos e Contribuições (CNIS), que poderá ser obtido em agências do INSS
(https://www.inss.gov.br/servicos-do-inss/extrato-de-vinculos-e-contribuicoes-a-previdencia).
13. - **Comprovantes de renda**:
**a)** Assalariados: contracheques ou holerites dos três últimos meses ou, no caso de recebimento de comissão ou hora extra, os seis últimos contracheques.
**b)** Desempregado recebendo seguro-desemprego: último extrato da parcela de seguro-desemprego, fornecido pela Caixa Econômica Federal, além de rescisão contratual e comprovante do saque do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
**c)** Professor eventual: declaração original em papel timbrado da escola, assinado pelo Diretor, constando atividade exercida, início do exercício e a média mensal dos seis últimos rendimentos brutos.
**d)** Funcionário público: comprovante de renda dos três últimos contracheques ou, no caso de comissão ou hora extra, os seis últimos contracheques. Página do Diário Oficial de exoneração de cargo público conforme Lei nº 8.112/90, quando for o caso.
**e)** Desempregados ou trabalhadora do lar sem ter nenhum tipo de renda: declaração com assinatura igual ao RG e com assinatura de testemunha, informando não possuir renda. Declaração original (MODELO 05).
**f)** Proprietário individual ou sócio proprietário de empresa (Ltda., ME, SA, EPP, EIRELI):Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos e Lucros (DECORE) original, expedida e assinada por contador inscrito no CRC, contendo as informações do pró-labore anual, lucros distribuídos e o contrato social, evidenciando a participação nos resultados da empresa (o pró-labore não serve como comprovante de rendimentos da empresa). Entregar cópia do Contrato Social (primeira e a última alteração) e Demonstração do Resultado do Exercício. Se sócio, apresentar também o extrato de vínculos e contribuições (CNIS) que poderá ser obtido nas agências do INSS (https://www.inss.gov.br/servicos-doinss/extrato-de-vinculos-e-contribuicoes-a-previdencia).
**g)** Microempreendedor individual (MEI): Certificado de Condição de Microempreendedor
Individual. Declaração Anual do Simples, guias de recolhimento ao INSS dos seis últimos meses, compatíveis com a renda declarada, extrato bancário dos três últimos meses. Relatório mensal da renda bruta (disponível no portal do Microempreendedor Individual:
http://www.portaldoempreendedor.gov.br campo Declaração Anual de Faturamento).
Caso seja optante pelo SIMEI, apresentar folha da consulta obtida por meio do site da Receita Federal (http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/aplicacoes.aspx?id=22). O pró-labore não serve como comprovante de rendimentos da empresa.
**h)** Profissional liberal (trabalhadores especializados que prestam serviços sem ser registrados por empresa empregadora — médicos, dentistas, advogados, contadores, psicólogos...): guias de recolhimento ao INSS dos seis últimos meses, compatíveis com a renda declarada.
Declaração de Profissional Liberal / Autônomo (MODELO 06). Extrato bancário com informações dos últimos noventa dias (pode ser de caixa eletrônico ou da internet). Extrato de Vínculos e Contribuições (CNIS), que pode ser obtido nas agências do INSS (ou https://www.inss.gov.br/servicos-do-inss/extrato-de-vinculos-econtribuicoes-a-previdencia).
**i)** Taxistas: declaração emitida pelo órgão de regulamentação no município para fins de comprovação de renda mensal do interessado, referente aos três últimos meses (declaração original) e extratos bancários dos últimos seis meses. No caso de motorista de aplicativo, apresentar a declaração emitida via aplicativo no qual está vinculado, demonstrando a remuneração dos três últimos meses (declaração original).
**j)** Trabalhador terceirizado (aquele que exerce atividades temporárias por períodos inferiores a três/seis meses, como serviços de limpeza, portaria, vigilância, telecomunicações, etc.): apresentar recibos dos três últimos meses ou, no caso de período de trabalho superior a três meses, os seis últimos recibos. Extrato de Vínculos e Contribuições (CNIS) que poderá ser obtido nas agências do INSS (ou https://www.inss.gov.br/servicos-do-inss/extrato-de-vinculos-e-contribuicoes-a-previdencia).
**k)** Trabalhador informal ou eventual (pessoas que prestam serviços sem nenhum vínculo, não tem carteira profissional registrada e não respondem a nenhum órgão, como diaristas, carregadores, etc.): apresentar declaração original com assinatura de testemunha (MODELO 07).
**l)** Estagiário ou menor aprendiz: contrato ou termo de compromisso de estágio em vigência, indicando o valor recebido e os três últimos comprovantes de pagamento.
**m)** Aposentado ou pensionista ou beneficiário de auxílio-doença do INSS: extrato de pagamento, constando o valor bruto do benefício. Pode ser obtido no endereço eletrônicohttp://www.previdencia.gov.br/servicos-ao-cidadao/todos-os-servicos/extrato-de-pagamento-de-beneficio/ ou https://meu.inss.gov.br/central/#/extrato. Também se pode comparecer na agência do INSS, portando RG e CPF originais, e solicitar comprovante atestando a existência ou não de benefícios. Mesmo que não haja benefício, o documento é obrigatório.
**n)** Trabalhador cooperado (profissionais associados a uma cooperativa de trabalho, que prestam serviços a terceiros por seu intermédio): contrato de cooperação ou declaração original em papel timbrado da cooperativa, assinada pelo responsável legal, constando atividade desenvolvida e média de rendimento bruto dos últimos três meses, com carimbo do CNPJ da cooperativa.
**o)** Trabalhador rural ou agricultor: declaração original de renda emitida por sindicato rural, informando identificação do proprietário (nome, RG, CPF e endereço), identificação da propriedade (área e endereço completo), como utiliza a terra (o que produz), rendimentos mensais dos últimos doze meses, notas fiscais de vendas dos últimos seis meses e cópia do Bloco de Produtor Rural contendo o faturamento do exercício base, e página da cota única ou do parcelamento do último ITR (Imposto Territorial Rural).
**p)** Pensão alimentícia: comprovante da decisão judicial, acordo homologado judicialmente e os três últimos comprovantes pagos. Nos casos em que o acordo é verbal, apresentar declaração (modelo disponível no preenchimento da ficha sócio econômica) com as devidas assinaturas (iguais ao RG), e comprovante de endereço dos respectivos genitores e de pagamento. Quem não recebe pensão alimentícia, deve apresentar declaração,(modelo está disponível no preenchimento da ficha sócio econômica).
**q)** Rendimentos de aluguel ou de arrendamento de bens móveis ou imóveis: contrato e os últimos três comprovantes de recebimentos.
**r)** Auxílio de familiares ou terceiros: declaração original com assinatura de testemunha(MODELO 10).
**s)** Demonstrações de patrimônio familiar: Certificado (s) de Registro e Licenciamento de Veículo (s) que estejam em nome de membro (s) do grupo familiar, identificados na ficha socioeconômica/ Imposto de Renda. Caso o veículo seja financiado, apresentar três últimos meses carnê ou boleto ou comprovante de débito em conta e o contrato de compra. Imóvel – IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano), último comprovante.
**t)** Inscritos no CadÚnico e recebendo benefício de transferência de renda do governo (como Bolsa Família, BCP, Renda Mínima e outros): cópia do Cadastro de inscrição no CadÚnico ou declaração do CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) que é usuário inscrito ativo. Também três últimos comprovantes de recebimento (acessar site:https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta\_cidadao/index.php).

1. **DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO DAS BOLSAS DE ESTUDO**
	1. Analisar e selecionar os processos de concessão de bolsas de estudo, com base nos critérios socioeconômicos definidos na legislação e agregados aos critérios complementares adotados por esta escola.
	2. Homologar a concessão das bolsas de estudo aos candidatos selecionados com base na avaliação da condição e vulnerabilidade socioeconômica dos candidatos.
	3. Solicitar, em qualquer tempo, outros documentos ou informações e a visita domiciliar quando entender necessário para aferir a condição socioeconômica indicada nos processos em análise.
	4. Apurar quaisquer indícios de irregularidades no processo seletivo, adotando as medidas cabíveis para a sua correção, incluída, se for o caso, a proposta de cancelamento da bolsa concedida.
	5. Resguardar total sigilo em relação às informações e documentação que instruem os processos dos candidatos/beneficiados.
	6. Preservar a transparência e correção do processo, evitando interferências de qualquer origem.
2. **DOS CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO DE CONCESSÃO DAS BOLSAS DE ESTUDO**
	1. Terão prioridade os alunos que estejam matriculados para o ano de 2021, desde que participem de todas as etapas previstas neste processo seletivo e cumpram com todos os requisitos legais.
	2. O processo de avaliação das Bolsas obedecera a ordem cronológica de inclusão dos documentos no sistema Kapta conforme o link disponibilizado no item 2.1 deste Edital, sendo o protocolo registrado através do Nome do aluno, data e hora da inclusão.
	3. As bolsas remanescentes a serem disponibilizadas para o ano de 2021, uma vez cumpridos todos os critérios estabelecidos por meio deste edital, serão concedidas prioritariamente para alunos que cumpram os critérios abaixo elencados:
3. Condição de vulnerabilidade social ou hipossuficiência econômica;
4. Condição de Saúde - doenças crônicas ou grave no grupo familiar;
5. Realizar sorteio, se ocorrer empate.
6. **DO RESULTADO**
	1. Para os candidatos que solicitam a renovação do benefício, o resultado será informado até o dia 06/11/2021.
	2. Havendo a necessidade de complementação de bolsas, será avaliado em duas etapas, na seguinte ordem:
7. Para os candidatos não bolsistas que estudam no Instituto Auxiliadora.
8. Para os demais candidatos / alunos novos.

Os resultados serão informados pelo setor administrativo através dos dados de contato descritos na ficha socioeconômica (formulário padrão de solicitação de bolsa), contato telefônico ao responsável pelo candidato ou a lista de consulta no setor administrativo.

* 1. Quando ocorrer a desistência e/ou transferência de alunos bolsistas, será avaliado a sequência dos processos já avaliados dentro dos critérios já estabelecidos neste edital, sendo necessário o preenchimento do formulário de desistência fornecido pelo setor Administrativo/ Secretaria.
1. **DA EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA DOS BOLSISTAS**
	1. Para os candidatos selecionados para a bolsa de estudos, o período da matrícula será informado na notificação do resultado pelo setor administrativo.
	2. No período das matrículas o responsável pelo bolsista deverá assinar o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais junto a secretaria do Instituto Auxiliadora. O mesmo deverá entregar neste ato o Termo de Concessão de Bolsa de Estudos preenchido e assinado em duas vias. **(MODELO 12)**
	3. Será considerado desistente e imediatamente substituído, o candidato selecionado que não comparecer, sem justificativa nos prazos fixados para efetivação da matrícula, não assinar o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e o Termo de Concessão de Bolsa de Estudos.
	4. A matrícula somente será confirmada mediante a entrega de todos os documentos solicitados.
2. **DA DOCUMENTAÇÃO DA MATRÍCULA**

Para os candidatos selecionados para bolsas de estudos, ano letivo 2021 serão solicitados os seguintes documentos:

* 1. **Candidatos que já estudam no Colégio Auxiliadora:**

Preencher o formulário que será disponibilizado para rematrícula on-line ou conforme orientação da Secretaria.

* 1. **Para os alunos novos:**

Preencher o formulário que será disponibilizado para matrícula on-line ou conforme orientação da Secretaria.

1. **DAS CONDIÇÕES IMPEDITIVAS DA CONCESSÃO E DA MANUTENÇÃO DA BOLSA DE ESTUDO**

É passível de cancelamento da bolsa de estudo:

* 1. Deixar de efetivar a matrícula no prazo definido neste edital.
	2. A qualquer tempo, se comprovada inidoneidade ou falsidade de documentos e de informações prestadas pelo responsável do aluno.
	3. Se ocorrer substancial mudança na condição socioeconômica de seu responsável legal ou de seu grupo familiar, que comprometa a observância dos requisitos legais.
1. **DISPOSIÇÕES FINAIS**
	1. O processo de concessão de Bolsas de estudo será realizado sem interferências pessoais, ideológicas, político-partidárias ou privilégios, tendo como base, para a sua análise e deferimento, os critérios descritos neste edital, pautado nas informações e documentação apresentadas pelo responsável legal.
	2. As solicitações de revisão da decisão que deferir ou indeferir a concessão de bolsa deverão ser encaminhadas, mediante a apresentação de algum fato relevante (novo) agregado ao processo, junto ao setor administrativo em até 72 horas após a divulgação do resultado.

As revisões protocoladas dentro do prazo acima referido serão analisadas individualmente após o término de avaliação de todas as solicitações pela Comissão de Seleção de Bolsas de Estudo.

* 1. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Seleção de Bolsas de estudo.
	2. Informações através do e-mail secretaria@cnauxiliadora.com.br ou através do e Clip Escola para alunos que já fazem parte do corpo discente da Instituição.

Este edital entra em vigor a partir desta.

Campos Novos, 21 de setembro de 2020.



**Rodrigo Aparecido Bertacini**

Diretor do Instituto Auxiliadora