

RESOLUÇÃO N. 01/2019

Estabelece regras para o Programa de Assistência Educacional para o Instituto Vicente Pallotti.

Art. 1º - O Programa de Assistência Educacional do Instituto Vicente Pallotti, será executado dentro dos limites das disponibilidades financeiras da Instituição, destinadas para tal fim atendendo o Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014 que regulamenta com a Lei nº 12.101 de novembro de 2009, vide Lei nº 12.868 de 15 de outubro de 2013 e também Portaria Normativa nº 15, de 11 de agosto de 2017. Tem como objetivo possibilitar o acesso à educação básica, na forma delimitada pela legislação vigente.

Art. 2º - As inscrições são disciplinadas por edital, que determina o período, os requisitos e a documentação exigida. Para concorrer, o candidato deve:

- a) Ser estudante matriculado no ensino regular;
- b) Apresentar cópia legível e fidedigna da documentação solicitada, dentro do prazo estabelecido.

Art. 3º - Devem ser anexados à ficha socioeconômica os seguintes documentos:

- a) Cópia da carteira de identidade e CPF do estudante e dos demais componentes do grupo familiar, e no caso de menor de 18 anos apenas cópia da certidão de nascimento;
- b) Em caso de óbito dos pais ou cônjuge do estudante, cópia da certidão de óbito caso não conste no grupo familiar por esta razão;
- c) Em caso de separação ou divórcio dos pais ou do estudante, cópia de documento comprobatório e da sentença que determina o valor da pensão do ex-cônjuge e/ou filho (s).

Art. 4º. Para comprovação de renda por atividade profissional, devem ser apresentados documentos conforme o tipo de atividade, sendo cópia simples ou com firma reconhecida em cartório, de todos os maiores de 18 anos do grupo familiar, conforme especificado abaixo:

I. Se for sócio proprietário empresa, ou de firma individual, Empregador Titular / Micro Empreendedor Individual, deve apresentar:

- a) Carteira de trabalho profissional (folha de rosto, dados pessoais, último contrato de trabalho e página seguinte em branco, últimas anotações gerais e página seguinte em branco);
- b) Comprovante de pró-labore dos 03 (três) últimos meses dos lucros distribuídos;
- c) Declaração de imposto de renda de pessoa jurídica e/ou física, completo e recibo de entrega da declaração e, caso a empresa não tenha movimentação, apresentar comprovante de inatividade expedido pela receita Federal e/ou Estadual;
- d) Contrato Social;
- e) DECORE, Declaração de comprovantes de rendimentos (apresentar documento original) constando a descrição da atividade desenvolvida e os rendimentos dos últimos 3 meses, expedido por contador inscrito no CRC ou declaração de justificativa, sendo aceita apenas a expedida por contador inscrito no CRC;



- f) Certificado de condição de Microempreendedor Individual;
- g) Declaração Anual do Simples.

II. Se for trabalhador informal, prestador de serviços, autônomo ou profissional liberal, deve apresentar:

- a) Carteira profissional (folha de rosto, dados pessoais, último contrato de trabalho e página seguinte em branco, últimas anotações gerais e página seguinte em branco);
- b) O DECORE (Declaração de Comprovação de Rendimentos) constando a descrição da atividade desenvolvida e a média mensal dos rendimentos, expedido por contador inscrito no Conselho Regional de Contabilidade ou Declaração de justificativa expedida por contador inscrito no Conselho Regional de Contabilidade;
- c) Caso não possua DECORE, declaração com firmas reconhecidas em cartório do declarante e de testemunha;
- d) Quaisquer declarações tributáveis referentes a pessoas jurídicas vinculadas;
- e) Extratos bancários dos últimos 3 meses;
- f) Caso contribua, como autônomo ao INSS, 3 últimos guias de pagamento, compatíveis com a renda declarada.

III. Se for aposentado ou pensionista ou beneficiário de auxílio doença do INSS, ou qualquer outro Instituto de Previdência Pública ou Privada, deve apresentar:

- a) Carteira profissional (folha de rosto, dados pessoais, último contrato de trabalho e página seguinte em branco, últimas anotações gerais e página seguinte em branco);
- b) Extrato de pagamento constando valor bruto do benefício. No caso de pagamento pelo INSS, o extrato deve ser obtido no endereço eletrônico <http://www.previdencia.gov.br> (campo – extrato de pagamento de benefício - informando o número do benefício, data de nascimento, nome do beneficiário e CPF).

IV. Se empregado:

- a) Carteira profissional (folha de rosto, dados pessoais, último contrato de trabalho e página seguinte em branco, últimas anotações gerais e página seguinte em branco);
- b) cópia dos três últimos contracheques, e, no caso de pagamento de comissões e horas extras, apresentar os 06 últimos Contracheques.

V. Se for estagiário ou menor aprendiz, deve apresentar:

- a) Carteira profissional (folha de rosto, dados pessoais, último contrato de trabalho e página seguinte em branco, últimas anotações gerais e página seguinte em branco);
- b) Contrato e/ou termo de compromisso de estágio/menor aprendiz em vigência indicando os valores recebidos nos 3 últimos meses;
- c) Cópia do contrato vigente e comprovante do valor da bolsa.

VI. Se rendimentos auferidos do patrimônio:

- a) Contrato de locação ou de arrendamento, com firma reconhecida ou registrada em cartório, acompanhado dos últimos três comprovantes de receita.



VII. Se sem rendimentos:

- a) Os integrantes do grupo familiar, a partir de 18 anos, que não tiverem rendimentos, deverão apresentar cópia da Carteira de Trabalho e Previdência social (folha de rosto, dados pessoais, último contrato de trabalho e página seguinte em branco, últimas anotações gerais e página seguinte em branco);

VII. Se auxiliado por terceiros (avós, tios, ou outra pessoa):

- a) comprovante do auxílio, como recibo de depósitos efetuados em conta corrente do estudante ou de outro membro familiar;
- b) declaração do valor recebido como auxílio, com firma reconhecida, registrada em cartório e comprovante do imposto de renda de quem fornece o auxílio.

IX. Se for funcionário público, apresentar:

- a) Os 03 (três) últimos contracheques e, no caso de pagamento de comissões e horas extras, apresentar os 06 últimos contracheques;
- b) No caso de exonerado, apresentar cópia da página do Diário Oficial de exoneração de cargo público conforme Lei nº 8.112/90.

X. Se for professor eventual, apresentar:

- a) Declaração em papel timbrado da Instituição de Ensino, assinada pelo diretor(a), constando atividade exercida, início do exercício e a média mensal dos rendimentos brutos.

XI. Se for desempregado recebendo seguro desemprego, deve apresentar:

- a) Carteira profissional (folha de rosto, dados pessoais, último contrato de trabalho e página seguinte em branco, últimas anotações gerais e página seguinte em branco);
- b) Último extrato da parcela de seguro-desemprego, fornecido pela Caixa-Econômica Federal;
- c) Rescisão contratual e comprovante do saque do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

XII. Se participante de programas sociais:

- a) Comprovante do último pagamento.

Art. 5º - Para a comprovação de Imposto de Renda, anexar:

- a) Declaração de Imposto de Renda pessoa física e/ou jurídica do grupo familiar (maiores de 18 anos) se for o caso de declarante, incluindo:
- b) todas as páginas da declaração de ajuste anual;
- c) recibo de entrega da declaração de ajuste anual;
- d) caso seja microempreendedor individual, anexar o SIMPLES;
- e) Informe de rendimentos;
- f) Integrante do grupo familiar, maior de 18 anos, isento da declaração de Imposto de renda: trazer declaração de bens e rendimentos, se houver, com firma reconhecida, anexa à ficha socioeconômica;
- g) Integrantes do grupo familiar dependentes de declarante de Imposto de renda: cópia da declaração de imposto de renda do último exercício, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil.



Art. 6º - Para comprovante de moradia, anexar:

- a) **Casa própria**, cópia da conta de água, luz ou telefone fixo; IPTU e/ou Contrato de compra e Venda do imóvel.
- b) **Casa financiada**, cópia do último recibo de pagamento do imóvel e da conta de água, luz ou telefone fixo e IPTU.
- c) **Casa alugada**: cópia do contrato de locação do imóvel, do recibo ou boleto do último aluguel da residência e da conta de água, luz ou telefone fixo, acompanhado de comprovante de residência em nome do proprietário do imóvel;
- d) **Declaração com assinatura reconhecida em cartório**, caso a família requerente resida em moradia alugada sem contrato de locação, acompanhado de comprovante de residência em nome do proprietário do imóvel;
- e) **Mora de favor ou casa cedida**: declaração de casa cedida com assinatura do proprietário reconhecida em cartório, e cópia da conta de água, luz ou telefone fixo.

Art. 7º - Se declarar doença crônica ou portador de deficiência física comprovação através de laudo médico, e receituário de medicamento contínuo;

Art. 8º - Para pagamento de pensão alimentícia:

- a) Se receber pensão informalmente, declaração constando o valor da pensão alimentícia recebida mensalmente, contendo assinatura da pessoa que paga ou recebe a pensão, reconhecida em cartório;
- b) Em caso de pagamento de pensão via depósito bancário, deve-se anexar o comprovante bancário dos dois últimos meses;
- c) Nos casos em que a pensão alimentícia tiver sido determinada por ordem judicial, apresentar o termo jurídico constando o valor pago mensalmente, contendo as respectivas assinaturas e os dois últimos comprovantes de pagamento atuais;

Art 9º - Todos deverão trazer a declaração que conste o número do código familiar da inscrição no Cadastro único, realizado no CRASS – Centro de Referência de Assistência Social da sua Região ou cidade de residência.

Art.10º - Para casos de outros membros do grupo familiar que estudem em instituição de ensino privado anexar comprovante de matrícula e de mensalidade.

Art. 11º – Estará disponível no setor de Serviço Social do colégio todos os modelos de declaração caso seja necessário, podendo ser retirado pessoalmente ou solicitado via e-mail para rh@colegiopallotti.com.br .

Art. 12º - Será classificado o candidato, de acordo com o art. 15 da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, que atender aos requisitos solicitados nessa resolução.

- a) menor renda bruta mensal do grupo familiar;
- b) Disponibilidade de vaga no ano/série que o candidato irá cursar;
- b) Proximidade da residência do colégio;
- c) Sorteio no caso de empate.

Art. 13º – O Instituto Vicente Pallotti, poderá promover, a qualquer tempo, visitas domiciliares aos Bolsistas, fazer registros fotográficos, para confirmar a continuidade dos



requisitos exigidos para a manutenção ou concessão da bolsa, e/ou checar informações prestadas.

Art. 14º - O valor da assistência educacional concedida corresponderá ao percentual de 50% ou 100% sobre o valor dos encargos educacionais do estudante, sendo essa concedida por prazo determinado.

Art. 15º - Será indeferido o processo que:

- a) Não atender o(s) requisito(s) estabelecido(s) no edital;
- b) A renda bruta do grupo familiar declarada não for condizente com seu padrão de vida e consumo;
- c) Não atender o(s) objetivos(s) do Programa de Assistência Educacional estabelecidos no art. 1º;
- d) Apresentar documentação incompleta, inidônea ou fraudulenta.

Art. 16º - O Programa de Assistência Educacional do Instituto Vicente Pallotti conta com uma Comissão de Seleção e Acompanhamento, nomeada pelo Diretor, constituído por:

- a) Um assistente social;
- b) Um funcionário do setor financeiro;
- c) Um funcionário administrativo;
- d) Um funcionário setor pedagógico.

Art. 17º - São atribuições da Comissão de Seleção e Acompanhamento;

- a) Analisar os processos e definir o percentual de assistência educacional em relação aos encargos educacionais, de acordo com os critérios estabelecidos;
- b) Divulgar a relação dos beneficiados com a assistência educacional;
- c) Divulgar a relação de candidatos cujos processos foram indeferidos;
- d) Zelar pela veracidade dos dados.

Art. 18º - O candidato que atender aos requisitos estabelecidos no índice de classificação para confirmar a vaga ao Programa deve:

- a) Assinar o Termo de Adesão ao Programa de Assistência Educacional do Instituto Vicente Pallotti de acordo com o prazo estabelecido em edital;
- b) Ter efetivado a matrícula para o ano ao qual concorre.

Art. 19º- O beneficiado pelo programa de Assistência Educacional deve atualizar anualmente a ficha socioeconômica, nas condições e prazos estabelecidos pelo edital.

- a) O benefício poderá ser renovado, alterado ou cancelado pela Comissão, mediante avaliação das condições do candidato e segundo os limites de recursos financeiros da Instituição para o Programa.

Art. 20º – Constituem causa de cancelamento da Assistência Educacional:

- a) Não efetivação da matrícula no ano em que o estudante foi classificado;
- b) Afastamento (desistência, cancelamento, abandono ou conclusão) do ano vigente;
- c) Constatação, a qualquer tempo, de inveracidade de informações e/ou de documentos fornecidos pelo estudante;



- d) Não atualização da ficha socioeconômica no prazo estabelecido pelo edital;
- e) Não atendimento ao chamado para entrevista e/ou à entrega de documentos solicitados pela Comissão;
- f) A mudança das condições que determinem a concessão tais como: Socioeconômicas do beneficiário ou grupo familiar, dos recursos do Programa, da política institucional pertinente ou da legislação vigente.

Art. 21º – A Assistência Educacional é válida para o ano indicado no edital, portanto não cobre débitos anteriores do estudante.

Art. 22º – A Assistência Educacional não pode ser transferida a outros estudantes.

Art. 23º - A Assistência Educacional aplica-se, exclusivamente, à cobertura de encargos educacionais, excluindo quaisquer valores referentes a atividades de caráter facultativo, exceto casos que sejam avaliados pela assistente social, de acordo com o que diz o Plano de Atendimento ao Aluno Bolsista.

Art. 24º - Todos os estudantes matriculados e seus responsáveis legais, beneficiados ou não com Assistência Educacional, poderão formalizar denúncia por escrito, dirigida à Comissão de Seleção e Acompanhamento do Programa de Assistência Educacional, sobre possíveis irregularidades no processo de seleção.

Art. 25º - O benefício poderá ser extinto ou seu percentual alterado de acordo com o número de postulantes, recursos disponibilizados pela Instituição, política Institucional ou tratamento legal pertinente. Pois a entidade reserva-se o direito de cancelar a oferta de vagas para determinada turma/ano, caso a demanda na inscrição ou matrícula seja considerada insuficiente, de acordo com o número de vagas previstas.

Art. 26º - A documentação entregue não será devolvida em hipótese alguma, mesmo quando o pedido for indeferido ou a matrícula não for efetivada pelo responsável, ela será arquivada pelo Setor de Serviço Social.

Art. 27º- Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação pelo Diretor Geral desta instituição e fica revogada a resolução 01/2017.

Porto Alegre, 13 de março de 2019.


JADIR ZARO
Diretor