

## RESOLUÇÃO N. 07/2016

**Estabelece regras para o Programa de Assistência Educacional em Cursos de Graduação, da Faculdade Palotina.**

**Art. 1º.** O Programa de Assistência Educacional da Faculdade Palotina, será executado dentro dos limites das disponibilidades financeiras da Instituição, destinadas para tal fim respeitando o que rege a Lei 12.101/09, alterada pela Lei 12.868/13 regulamentada pelo Decreto 8242/14 e o art. 10 da Lei 11.096/2005. Tem como objetivo possibilitar o acesso à educação superior, 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:

- I. Estar matriculado em curso de graduação, que não seja portador de diploma de curso superior e,
- II. Ter a ficha socioeconômica devidamente preenchida, conforme especificado no edital, com cópia legível e fidedigna da documentação solicitada, dentro do prazo estabelecido.

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

- I. Cópia da cédula de identidade ou carteira de habilitação e CPF do estudante e dos demais componentes do grupo familiar e, no caso de menor de 18 anos, cópia da certidão de nascimento ou cédula de identidade;
- II. Certidão de Óbito, quando for o caso (falecimento de pai, mãe ou responsável legal);
- III. Em caso de separação ou divórcio dos pais ou do estudante, cópia de documento comprobatório e da sentença que determina o valor da pensão ou 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:**

- 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);
- Comprovante de pró-labore dos 03 (três) últimos meses dos lucros distribuídos;
- 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;

- Contrato Social.
- 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.
- Certificado de condição de Microempreendedor Individual;
- Declaração Anual do Simples.

## **II. Se produtor rural e/ou agricultor:**

- Declaração de renda emitida por sindicato rural;
- Quaisquer declarações tributáveis referentes a pessoas jurídicas vinculadas;
- Notas fiscais de vendas dos últimos 6 meses e cópia do Bloco de Produtor Rural contendo o faturamento do exercício base.

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

- Carteira profissional (folha de rosto, dados pessoais, último contrato de trabalho e página seguinte em branco, últimas anotações gerais e página seguinte em branco);
- 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.
- Caso não possua DECORE, declaração com firmas reconhecidas em cartório do declarante e de testemunha.
- Quaisquer declarações tributáveis referentes a pessoas jurídicas vinculadas;
- Extrato bancário dos últimos 3 meses;
- **Caso contribua, como autônomo ao INSS, 3 últimos guias de pagamento, compatíveis com a renda declarada;**

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

- Carteira profissional (folha de rosto, dados pessoais, último contrato de trabalho e página seguinte em branco, últimas anotações gerais e página seguinte em branco); a partir de 60 (sessenta) anos não é necessária apresentação;
- Extrato de pagamento constando valor bruto do benefício. No caso de pagamento pelo INSS, o extrato deve ser obtido no endereço eletrônico <http://www.mpas.gov.br/>, (campo – consulta situação do benefício - informando o número do benefício, data de nascimento, nome do beneficiário e CPF).

**V. Se empregado:**

- cópia da carteira de trabalho e previdência social - CTPS, desde à página de identificação, à página imediatamente subsequente ao último contrato de trabalho e,
- cópia dos três últimos contracheques, e, no caso de pagamento de comissões e horas extras, apresentar os 06 últimos Contracheques.

**VI. Se for estagiário ou menor aprendiz, deve apresentar:**

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

**VII. Se rendimentos auferidos do patrimônio:**

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

**VIII. Se sem rendimentos:**

- Os integrantes do grupo familiar, a partir de 18 anos, que não tiverem rendimentos, deverão apresentar cópia da Carteira de Trabalho e Previdência social - CTPS, desde a página de identificação, à página imediatamente subsequente ao último contrato de trabalho.

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

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

**X. Se for funcionário público, apresentar:**

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

**XI. Se for professor eventual, apresentar:**

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

**XII. Se for desempregado recebendo seguro desemprego, deve apresentar:**

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

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

I. Declaração de Imposto de Renda pessoa física e/ou jurídica do grupo familiar (maiores de 18 anos) se for o caso de declarante, incluindo:

- todas as páginas da declaração de ajuste anual;
- recibo de entrega da declaração de ajuste anual;
- caso seja microempreendedor individual, anexar o SIMPLES;
- Informe de rendimentos;

II. Integrante do grupo familiar, maior de 18 anos, isento da declaração de Imposto de renda: declaração de bens e rendimentos, com firma reconhecida, anexa à ficha socioeconômica.

III. 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:**

**I. Casa própria**, cópia da conta de água, luz ou telefone fixo; IPTU e/ou Contrato de compra e Venda do imóvel.

**II. Casa financiada**, cópia do último recibo de pagamento do imóvel e da conta de água, luz ou telefone fixo e IPTU.

**III. 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;

- 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;

**IV. Mora de favor ou casa cedida:** declaração do proprietário, com cópia da identidade deste, e de um comprovante autenticado em cartório de residência: 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:**

I. 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;

II. Em caso de pagamento de pensão via depósito bancário, deve-se anexar o comprovante bancário dos dois últimos meses;

III. 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. Para casos de outros membros do grupo familiar que estude em instituição de ensino privado, anexar comprovante de matrícula e de mensalidade.**

**Art. 10. 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) Renda bruta mensal do grupo familiar;
- b) Proximidade da residência;
- c) Sorteio e
- d) Outros.

**Art. 11.** A Faculdade poderá promover, a qualquer tempo através de um Assistente Social, visitas domiciliares aos bolsistas, para confirmar a continuidade dos requisitos exigidos para a manutenção ou concessão da bolsa, e/ou checar informações prestadas.

**Art. 12.** O valor da assistência educacional concedido corresponderá ao percentual de desconto de 50% ou 100% sobre o valor dos encargos educacionais do estudante. Esse desconto é concedido por prazo determinado - semestre.

**Art. 13.** Será indeferido o processo:

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

**Art. 14.** O Programa de Assistência Educacional da Faculdade Palotina conta com uma Comissão de Seleção e Acompanhamento, nomeada pelo Reitor, constituída por:

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

**Art. 15.** 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 e,
- d) Zelar pela veracidade dos dados.

**Art. 16.** O candidato que atender aos requisitos estabelecidos no índice de classificação, para confirmar a vaga ao Programa, deve:

- a) Ter efetivado a matrícula para o semestre ao qual concorre e,
- b) Assinar o Termo de Adesão ao Programa de Assistência Educacional da Faculdade Palotina de acordo com o prazo estabelecido em edital.

**Art. 17.** O beneficiado pelo programa de Assistência Educacional deve atualizar semestralmente a ficha socioeconômica, nas condições e prazos estabelecidos pelo edital.

- α) 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. 18.** Constitui causa de cancelamento da Assistência Educacional:

- a) Não efetivação da matrícula no curso em que o estudante foi classificado;
- b) Afastamento (desistência, cancelamento, abandono ou conclusão) do curso;
- c) Trancamento da matrícula no curso;

- d) Constatação, a qualquer tempo, de inveracidade de informações e/ou de documentos fornecidos pelo estudante;
- e) Não atualização da ficha socioeconômica no prazo estabelecido pelo edital;
- f) Não atendimento ao chamado para entrevista e/ou à entrega de documentos solicitados pela Comissão;
- g) 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;
- h) Concomitância com outra bolsa de estudo;
- i) Reprovação por frequência;
- j) A assistência educacional poderá ser concedida ao estudante somente em um curso que esteja frequentando.

**Art. 19.** A Assistência Educacional é válida para o semestre indicado no edital, portanto não cobre débitos anteriores do estudante.

**Art. 20.** A Assistência Educacional não pode ser transferida a outros estudantes.

**Art. 21.** A Assistência Educacional aplica-se, exclusivamente, à cobertura de encargos educacionais de disciplinas obrigatórias e complementares à integralização curricular do curso, excluindo quaisquer valores referentes a atividades de caráter facultativo.

**Art. 22.** A Assistência Educacional não cobre disciplinas nas quais o aluno reprovou por nota ou frequência.

**Art. 23.** A Assistência Educacional não cobre disciplinas que forem trancadas após 30 dias do início do semestre letivo.

**Art. 24.** Todos os estudantes matriculados na Faculdade Palotina, 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. 25.** 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.

**Art. 26.** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação pelo Diretor Geral desta instituição e fica revogada a resolução 07/2014.

Santa Maria, 12 de Setembro de 2016.

Prof. Antônio Amélio Dalla Costa  
Diretor Geral