

**EDUCAÇÃO  
METODISTA**

# **Bolsa Social 2º semestre 2020**

**Instruções para os participantes**

Instituto Metodista Izabela Hendrix  
Belo Horizonte

# Apresentação

---

Caro participante,

A Comissão de Bolsas da Universidade Metodista Izabela Hendrix apresenta à todos este material para apoiá-los no processo seletivo da Bolsa Social do 2º semestre de 2020, pois estamos utilizando outros recursos nesta fase de calamidade pública.

Informamos que este material é apenas para **orientação** e **esclarecimentos**, em hipótese alguma substitui o Edital e as Portarias, ou seja, outros documentos além do Edital de Bolsas e subsequentes Portarias são nulos de autonomia legal para o processo de bolsas.

Frisamos que o Setor de Bolsas e Financiamentos contata os **candidatos apenas por e-mail** e os **alunos diretamente pelo portal**, ou seja, **não fazemos contato telefônico**.

Contamos com a colaboração e compreensão de todos, quaisquer dúvidas, entrar em contato no email [vestibular.imih@izabelahendrix.metodista.br](mailto:vestibular.imih@izabelahendrix.metodista.br) e/ou contatar a Central de Atendimento pelo **CHAT**, das 10h às 16h.

Atenciosamente,  
Setor de Bolsas e Financiamento

# Atenção!

- O e-mail deverá, **obrigatoriamente**, ser enviado no campo do assunto sendo, o nome completo (sem abreviações) com o CPF do participante (separado por pontos e traço).  
*Ex.: Nome Sobrenome 000.000.000-00*  
(Desta forma, facilita a localização das trocas de e-mails)
- Caso o participante seja aluno da Metodista (**veterano**) no campo do assunto do e-mail deverá conter o nome completo (sem abreviações) e com o número de matrícula (registro acadêmico).  
*Ex.: Nome Sobrenome 000000*
- Se houver a necessidade da devolutiva, é imprescindível responder na ordem cronológica, ou seja, não enviar um novo e-mail, apenas utilize o recurso de “Responder”. Os novos e-mails com assuntos inicializados não serão averiguados.

- Os anexos deverão ter nomenclatura conforme itens da Relação de Documentos obrigatórios.

*Ex.: ITEM 1.Histórico Escolar*

*ITEM 1. Carta da escola*

*ITEM 1. ENEM*

*ITEM 3. (Nome completo dos genitores)*

*ITEM 4. Condições de moradia do Grupo Familiar*

*ITEM 6. (Nome completo do candidato)*

*ITEM 6.1. (Nome completo do candidato)*

*ITEM 7. Estágio (nome completo do irmão)*

*ITEM 7. Trabalhador Informal (nome completo da genitora)*

*E assim sucessivamente...*

(O ordenamento facilita a construção do cenário do grupo familiar, bem como a documentação de cada integrante)



OBS.: Caso não seja feito desta maneira não será avaliado o conteúdo presente no corpo do e-mail, tampouco enviaremos devolutivas pelo envio de forma divergente a exigida nesta página.



LEIA ATENTAMENTE os próximos slides.

# 1. OBJETO

O processo de seleção dos candidatos seguirá as regras constantes, presentes abaixo, onde abrange plenamente as suas características e obrigatoriedades elencadas

Lei 12.101/2009

Decreto 8.242/2014

Portaria normativa o 15/2017



## 2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO DA BOLSA SOCIAL

# Pré-requisitos e pré-seleção

*\*O participante que não se encaixar aos requisitos listados ao lado, não poderá seguir com a inscrição.*

- ❑ Brasileiro nato ou naturalizado;
- ❑ Ensino médio em rede pública, ou privada na condição de bolsista integral (100%);
- ❑ **Primeira graduação;**
- ❑ Não possuir vínculo acadêmico em outra Instituição;
- ❑ Não participar de outro programa de bolsa de estudo;
- ❑ Se veterano, estar adimplente financeiramente na Instituição;
- ❑ ENEM superior a 450 pontos e não ter zerado na redação OU realização do **vestibular social** (verificar com a Central de Atendimento ao Calouro).

### 3 – DA BOLSA DE ESTUDO

Processo seletivo para CONCORRER à bolsa de:

**50% ou 100%**

São ofertadas conforme disponibilidade das vagas, ou seja, a liberação das bolsas depende do número de matriculados, **não** exclusivamente ao perfil econômico do grupo familiar\*.

A análise das condições sociais do candidato e de seu grupo familiar, é ponderado o perfil socioeconômico, ou seja, a qualidade de vida, bens (patrimônios), consumo, dos quais devem ser compatíveis ao perfil apresentado junto a documentação.

*\*Moradores que comprovadamente residam em um mesmo domicílio.*



4 – DAS INSCRIÇÕES (CALENDÁRIO)

5 – DA PRÉ-SELEÇÃO (citado no 5º slide)

6 – DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS (após retornar as atividades presenciais, caso não seja entregue a documentação COMPLETA, o termo não será confeccionado e a bolsa não será concedida)

Consultar o Edital completo para maiores detalhes dos itens acima.



## 7 – DO PERÍODO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS

Enviar toda documentação por e-mail com as orientações presentes neste material.

### PROCESSO BOLSA SOCIAL CALOUROS

Inscrições 1ª fase	14/08 A 21/08/2020
Entrega da documentação comprobatória da 1ª FASE	17/08 A 31/08/2020
Divulgação do resultado da 1ª FASE	08/09/2020
Matricula	08/09 a 14/09/2020

\*Verificar regularmente as datas e Portarias publicadas no site oficial da Universidade Metodista Izabela Hendrix, deverão ser rigorosamente acatadas, **não haverá prorrogação dos prazos estabelecidos neste Edital.**

\*E-mails enviados após os prazos estabelecidos serão desconsiderados.

8 – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

9 – DA RETENÇÃO E GUARDA DA DOCUMENTAÇÃO

10 - DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS CONTEMPLADOS COM BOLSA

11 - DA RENOVAÇÃO

12 – ENCERRAMENTO OU PERDA DA BOLSA

Consultar o Edital completo para maiores detalhes dos itens acima.



## 13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

---

- 1) À Universidade Metodista é reservado o direito de não conceder bolsa de estudo para o curso em que não houver formação de turma.
- 2) **É de inteira responsabilidade do CANDIDATO a observância dos prazos estabelecidos** no presente Edital e Portarias, bem como o acompanhamento de eventuais alterações por meio da página da Universidade Metodista, bem como das orientações enviadas ao e-mail informado no momento da inscrição.
- 3) Não será possível a concessão de bolsa além do limite disponível.
- 4) A bolsa somente será cadastrada e terá validade após a assinatura do contrato.
- 5) O pré-cadastro da bolsa na modalidade TERMO DE RESERVA DE MATRÍCULA (TRV) para a reserva da bolsa, não implicará na obrigatoriedade do deferimento do processo avaliativo e tão somente terá validade plena após a assinatura do contrato.
- 6) **O candidato não poderá em hipótese alguma alegar qualquer desconhecimento dos termos previsto neste Edital e Portarias do processo de bolsa do segundo semestre de 2020.**
- 7) **Todo e qualquer informação válida somente será emanada do edital, portarias e comissão de bolsas, ou seja, qualquer informação obtida informalmente não terá qualquer validade.**
- 8) **Em hipótese alguma será recebida a documentação de forma parcial, ou seja, o candidato deverá entregar a documentação completa.**
- 9) **O recebimento da documentação não irá escusar a obrigatoriedade da entrega da documentação complementar em caso de necessidade.**
- 10) Casos omissos serão decididos pelo setor responsável pela análise.

Todas as informações pessoais prestadas pelos candidatos estão protegidas pela Lei de proteção de dados.



# Conforme item 2 e 6 das Disposições Finais

O participante possui a inteira **responsabilidade** de seguir os prazos previstos em Edital e Portarias.

Ele não pode alegar desconhecimento dos termos previstos em edital.

A responsabilidade é tão somente do candidato, ou seja, o Setor de Bolsas **não** possui a obrigação de informar os motivos detalhados do indeferimento.

*Art. 3º Ninguém se escusa de cumprir a lei, alegando que não a conhece”*

# Relação de documentos obrigatórios

# Importante!

---

Para fins de comprovação das informações declaradas no ato da inscrição, o participante deverá encaminhar as documentações informadas no Edital, digitalizadas legíveis (impressora ou pelo celular, há tutoriais na internet que ensinam a fazer uma boa digitalização), para o e-mail: [bolsasocial.imih@izabelahendrix.metodista.br](mailto:bolsasocial.imih@izabelahendrix.metodista.br)

- ★ Cada documento deve ser anexado separado e nomeado (seguindo as orientações do slide três);
- ★ Anexar o formulário de inscrição devidamente preenchido.

As cópias dos documentos são obrigatórias (favor, não recortá-los), a falta de algum deles poderá acarretar no indeferimento do processo de bolsa de estudo.

Caso o documento seja recortado o mesmo não será aceito.

O e-mail enviado a outro destinatário não possui nenhuma validade para o Setor de Bolsas.

Caso o participante venha enviar algum documento após o parecer final, não terá nenhuma validade, tampouco será analisado.

# Documentações

---

Participante:

- ❑ Histórico Escolar do Ensino Médio (vide próximo slide) ou declaração da escola informando ter cursado **todo** o ensino médio na unidade escolar ou **discriminado** cada série com o nome da escola onde cursou;
- ❑ Declaração de bolsa integral quando cursado ensino médio em escola particular, ou seja, bolsista com 100% de desconto (**especificando**, ter sido durante os três anos ou período cursado na instituição);
- ❑ Boletim com as notas do ENEM, caso a inscrição tenha sido para utilizar a nota do ENEM (não isenta a entrega OBRIGATÓRIA do Histórico Escolar);

*\*O certificado de conclusão e declaração (emissão histórico) **não** substitui o histórico escolar.*



# Documentações

## 1. Histórico Escolar do Ensino Médio

- Cópia simples;
- Conforme exemplo ao lado, contendo onde cursou as três séries;
- Se em uma das séries tenha sido cursada em escola particular, é **obrigatório** apresentar:
  - Declaração da **escola**, papel timbrado e carimbo, informando se obteve bolsa e o **percentual**.

Fundamento Legal: Lei Federal 9394/96, Lei Complementar 1164, de 4 - 1 - 2012; Res. SE 12, de 31-1-2010

**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO  
E.E.  
Alto Legal de criação:  
Endereço: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_  
Barrio: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
Tel. ( ) - \_\_\_\_\_ @see.sp.gov.br

**HISTÓRICO ESCOLAR – ENSINO MÉDIO – TEMPO INTEGRAL**

Nome do Aluno: \_\_\_\_\_ R.G./RNE: 00.000.000-0 | RA: 00.000.000-0  
Nascimento: \_\_\_\_\_ Município: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ País: \_\_\_\_\_  
Data: \_\_\_\_\_

BASE NACIONAL COMUM	ÁREAS DE CONHECIMENTO	COMPONENTES CURRICULARES	ANUAL DE ENSINO INTEGRAL				
			Ano	1ª	2ª	3ª	Carga horária
BASE NACIONAL COMUM	LINGUAGENS	Língua Portuguesa					640
		Educação Física					240
	MATEMÁTICA	Arte					240
		Matemática					600
	CIÊNCIAS DA NATUREZA	Química					240
		Física					240
		Biologia					240
	CIÊNCIAS HUMANAS	História					240
		Geografia					240
		Filosofia					240
	Sociologia					240	
<b>TOTAL DA BASE NACIONAL COMUM</b>							<b>3.400</b>
PARTE DIVERSIFICADA		Língua Estrangeira					240
		Disciplinas Eletivas					320
		Prática de Ciências					240
<b>TOTAL DA PARTE DIVERSIFICADA</b>							<b>800</b>
ATIVIDADES COMPLEMENTARES		Orientação de Estudos					320
		Projeto de Trabalho					160
		Preparação Acadêmica					240
		Avaliação Semestral					240
<b>TOTAL DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES</b>							<b>960</b>
<b>TOTAL GERAL DA CARGA HORÁRIA</b>							<b>5.160</b>

**ATIVIDADES REALIZADAS**

Ensino Fundamental	Série	Ano	Estabelecimento de Ensino	Município	UF
Ensino Médio	8ª Série/ 9º Ano				
	1ª Série				
	2ª Série				
	3ª Série				

Escala de Avaliação: "A partir de 2007 - Escola recebe as notas de 0 (zero) a 10 (dez) com satelites indicativo de desempenho escolar satisfatório, a nota igual ou superior a 05 (cinco) nos termos da Resolução SE - 81, de 24/9/2007."

**CERTIFICADO ou DECLARAÇÃO**

O Diretor da Escola \_\_\_\_\_ CERTIFICA (ou DECLARA), nos termos do inciso VII, Artigo 24 da Lei Federal 9394/96, que \_\_\_\_\_ R.G./RNE 000.000.000-0, concluiu o Ensino Médio Tempo Integral, no ano de \_\_\_\_\_

Número de registro de publicação no Sistema GDAE (Resolução SE108/02) \_\_\_\_\_ (somente para Concluintes)

Nome: \_\_\_\_\_ R.G.: 000.000.000-0  
Gerente de Organização Escolar

Nome: \_\_\_\_\_ R.G.: 000.000.000-0  
Diretor de Escola

DATA \_\_\_\_\_

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MINISTÉRIO DAS CIDADES  
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO  
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

NOME \_\_\_\_\_

DOC. IDENTIDADE / ORG. EMISSORA \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_ DATA NASCIMENTO \_\_\_\_\_

FILIAÇÃO \_\_\_\_\_

PERMISSÃO \_\_\_\_\_ ACC \_\_\_\_\_ CAT. HABIL. **A2**

IP REGISTRO \_\_\_\_\_ VALIDADE **17/12/2019** HABILITAÇÃO 15/08/1988

OBSERVAÇÕES  
SEM OBSERVAÇÃO;

ASSINATURA DO PORTADOR \_\_\_\_\_

LOCAL \_\_\_\_\_ DATA DE EMISSÃO 29/12/2014

ASSINATURA DO EMISSOR \_\_\_\_\_

DETRAN - MS (MATO GROSSO DO SUL)  
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

PROIBIDO PLASTIFICAR

# Documentações:

candidato(a) e de cada integrante do grupo familiar

## 2. RG, CPF ou CNH

Somente se **menor** sem RG poderá apresentar certidão de nascimento.

*\*A CNH não possui validade se estiver vencida.*

*\*\*A cópia da documentação de cada pessoa deve ser individualizada, ou seja, a cópia do RG e CPF na mesma folha e nada mais.*

## Documentações:

### 3. Estado civil dos genitores ou do candidato, se for o caso

*\*A certidão de nascimento **não** substitui, em hipótese alguma, o estado civil.*

*\*\*O candidato que morar sozinho deve apresentar o estado civil.*

3.1) **Casado(a)**: Certidão de casamento;

3.2) **Divorciado(a)**: Averbação da separação;

3.3) **União estável** - apresentar declaração regularmente firmada em cartório atestando a existência da união estável;

3.4) **Genitores solteiros com filhos**: Declaração com firma reconhecida informando o estado civil atual;

3.5) **Pai ou Mãe que não façam parte do grupo familiar**: Declaração com firma reconhecida do responsável pelo grupo familiar informando a ausência do cônjuge do grupo familiar e cópia do comprovante de endereço atual do mesmo;

3.6) **Solteiro(a)**: declaração com firma reconhecida em cartório e documento que comprove ausência do pai ou da mãe no grupo familiar junto ao comprovante de endereço atual do(s) genitor(es);

3.7) **Viúvo(a)**: Certidão de Óbito do(s) responsável(eis) do grupo familiar se for o caso.

 Utilize o nosso modelo de declaração

# Documentações

---

## 4. Comprovante das condições de moradia:

1. **Financiada** - a última prestação paga;
2. **Alugado** - último recibo de pagamento e contrato de locação:
  - Declaração com firma reconhecida **do locador**, com as informações do imóvel locado e valor do aluguel;
1. **Própria** - o último IPTU (**página do valor venal do imóvel**);
2. **Área não legalizada:**
  - Declaração da Associação de Bairros (papel timbrado e carimbo na assinatura) ou Secretaria da Habitação;
1. **Cedida** – declaração com firma reconhecida, feita pelo proprietário do imóvel e o IPTU em nome do proprietário;
2. **Herança** – Cópia do inventário ou declaração com firma reconhecida do herdeiro do imóvel, com as devidas informações.



[Utilize o nosso modelo de declaração](#)

# Documentações:

**candidato e de cada integrante do grupo familiar**

**5. Comprovante de endereço:** na ausência de documento comprobatório apresentar **declaração** de próprio punho simples assinada pelo responsável informando o nome e o endereço;

- Sendo menor de idade, também pode apresentar a carteira de vacinação, desde que contenha o **endereço atual**.

*\*Nota fiscal não serve como comprovante de endereço.*

**Utilize o nosso modelo de declaração**



## DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador do RG nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor  
\_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_

declaro para os devidos fins que não possuo qualquer comprovante de residência em  
meu nome e por este motivo informo ser residente e domiciliado no endereço

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Declaro estar ciente de que a falsidade nas informações acima implicará nas  
penalidades da lei.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
NOME DO CEDENTE:

# Documentações

candidato e de cada integrante do grupo familiar

6) Carteira de trabalho, do candidato e de cada integrante do seu grupo familiar (física ou digital) - página da foto, qualificação civil, último registro e a próxima página em branco;

6.1) Extrato Análítico CNIS, do candidato e de cada integrante do seu grupo familiar - todas as páginas;

*\*Nenhum documento substitui a CTPS e o CNIS.*



página da foto



página qualificação civil



página do último contrato de trabalho

página seguinte do último contrato de trabalho

# Documentações candidato e de cada integrante do grupo familiar

---

**7) Comprovante de rendimento, caso tenha mais de um tipo de rendimento deverá, obrigatoriamente, ser apresentado :**

**7.1) Trabalhador registrado:** Holerite dos últimos SEIS meses, **não** é válido holerite de adiantamento e deve ser substituído holerite de férias (se houver neste período);

**7.2) Estagiário ou Jovem Aprendiz:** Contrato de estágio **completo** (quando estagiário ou os TRÊS últimos recibos de pagamento);

**7.3)** Decore original dos três últimos meses para **trabalhadores autônomos e se contribuinte**, as TRÊS últimas contribuições ao INSS;

**7.4) Proprietários e sócios de empresa:** Apresentar toda documentação conforme tipo de empresa (item 8);

**7.5) Pensão alimentícia** - Cópia da decisão judicial e declaração informando o valor recebido mensalmente;

**7.6) Trabalhador informal** - Declaração com firma reconhecida em cartório, informando a atividade e o valor da renda média mensal;

**7.7) Aposentados e pensionistas do INSS**, aposentados devem apresentar declaração informando se exercem atividade informal- Extrato de pagamento de benefício ([detalhamento de crédito](#));

**7.8) Maior de idade e sem atividade remunerada** - Declaração com firma reconhecida informando inatividade.

*\*Extrato bancário não possui validade!*



**Utilize o nosso modelo de declaração**



EDUCAÇÃO  
METODISTA

## 8 - Documentos comprobatórios para Empresas (conforme Lei Contábil nº 11.638 de 2007):

### 8.1) Autônomos e profissionais liberais:

- Inscrição de autônomo na prefeitura;
- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica;
- Últimos TRÊS meses de decore;
- Guia de recolhimento do INSS (GPS) dos TRÊS últimos meses, compatíveis com a renda declarada.

### 8.2) Microempreendedores individuais (MEI):

- Certificado de Microempreendedor Individual;
- Declaração Anual do Simples Nacional de Microempreendedor Individual (DASN - SIMPLES);
- Decore dos últimos TRÊS meses ou declaração original feita pelo Contador (carimbada CRO) ou técnico contábil inscrito no CRC endereçado à Universidade Metodista.

### 8.3) Empresário Individual:

- Requerimento Individual e Alterações;
- Cartão CNPJ;
- Inscrição Estadual;
- Inscrição Municipal;
- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica;
- Decore dos últimos TRÊS meses ou declaração original feita pelo Contador (carimbada CRO) ou técnico contábil inscrito no CRC endereçado à Universidade Metodista;
- Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício.

### 8.4) LTDA / EIRELI (ME ou EPP Lucro Real):

- Contrato Social e Alterações (JUCESP);
- Cartão CNPJ;
- Inscrição Estadual;
- Inscrição Municipal;
- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica;
- Decore dos últimos TRÊS meses ou declaração original feita pelo Contador (carimbada CRO) ou técnico contábil inscrito no CRC endereçado à Universidade Metodista;
- Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício.
- *OBS.: Se empresa não for do Simples Nacional, deverá apresentar a ECD e ECF.*

### 8.5) Sociedade Simples (ME ou EPP Lucro Real):

- Contrato Social e Alterações (cartório);
- Cartão CNPJ;
- Inscrição Municipal;
- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica;
- Decore dos últimos TRÊS meses ou declaração original feita pelo Contador (carimbada CRO) ou técnico contábil inscrito no CRC endereçado à Universidade Metodista;
- Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício.
- *OBS.: Se empresa não for do Simples Nacional, deverá apresentar a ECD e ECF.*

## Continuação...

### 8 - Documentos comprobatórios para Empresas (conforme Lei Contábil nº 11.638 de 2007):

---

#### 8.6) Sociedade Anônima:

- ATA de constituição da Sociedade Anônima;
- Cópia do Estatuto Social e alterações;
- Cartão CNPJ;
- Ata de eleição de membros;
- ECD e ECF;
- Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do exercício.

#### 8.7) Empresas Inativas:

Extrato Fiscal (fornecido pela Receita Federal) ou declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica de inatividade 2019.

## Documentações candidato e de cada integrante do grupo familiar

---

### 9. Em caso de desemprego ocorrido no último ano apresentar:

9.1) Rescisão contratual;

9.2) Comprovante do recebimento do Fundo de Garantia e seguro desemprego;

*\*Não anula a apresentação **obrigatória** da declaração informando se exerce ou não atividade remunerada.*

### 10. Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física do último exercício (simplificada ou completa - incluindo recibo da entrega e **todas as páginas da declaração**) do candidato e do grupo familiar; (VIDE PRÓXIMO SLIDE)

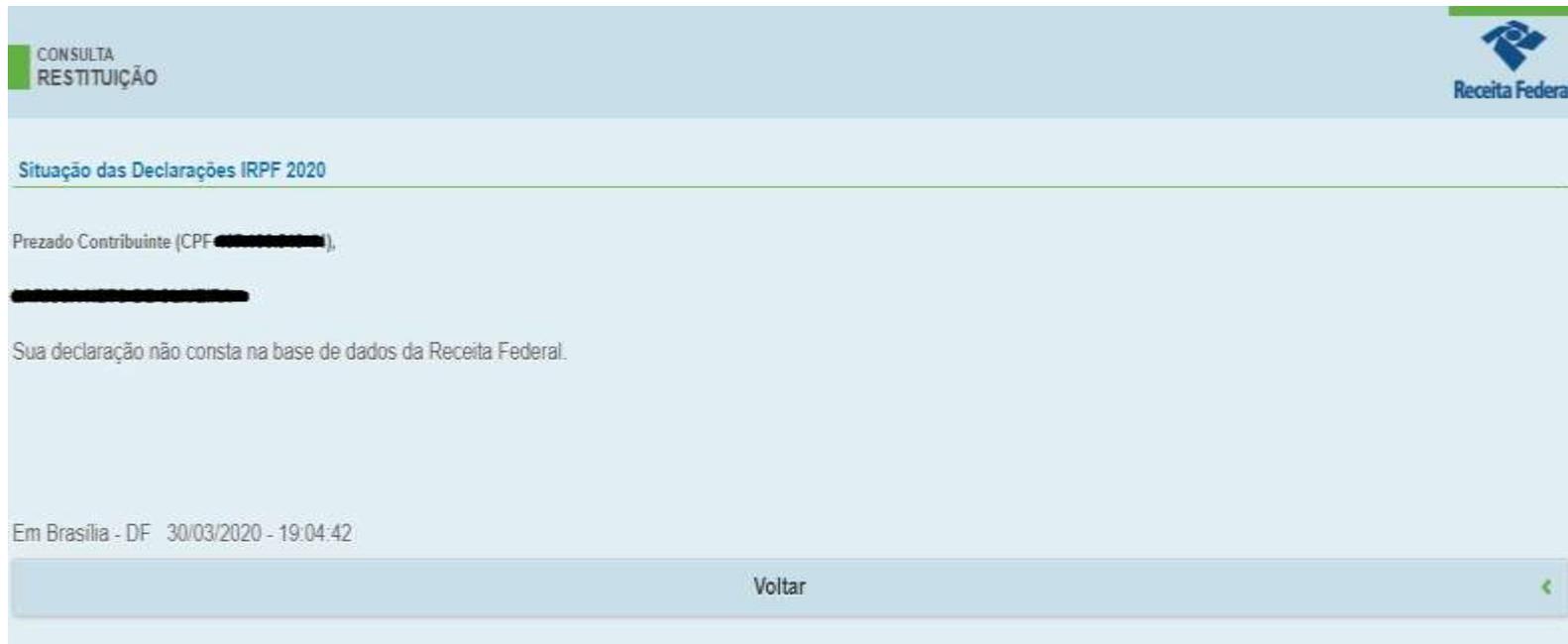
*\*\*O integrante do grupo familiar que declarar IR deve apresentar (**completa**), independentemente da situação da declaração. Caso não entregue, o processo é automaticamente indeferido.*

*\*\*\*Além das duas páginas do recibo, a declaração possui (geralmente) oito páginas, todas são de entrega **obrigatória**.*



\*\*\*\* Caso não declare, apresentar declaração de isenção, acompanhada da consulta **recente** de Situação das Declarações IRPF, com a seguinte informação:

*“ Sua declaração não consta na base de dados da Receita Federal”*



CONSULTA  
RESTITUIÇÃO

Receita Federal

Situação das Declarações IRPF 2020

Prezado Contribuinte (CPF ██████████),  
██████████

Sua declaração não consta na base de dados da Receita Federal.

Em Brasília - DF 30/03/2020 - 19:04:42

Voltar

<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/ConsRest/Atual.app/paginas/mobile/restituicaoMobi.asp>



EDUCAÇÃO  
METODISTA

# 11. Guarda e Pensão Alimentícia

---

11.1) Nos casos de guarda não compartilhada o responsável deverá apresentar a decisão judicial de guarda ou tutela;

11.2) Nos casos de guarda compartilhada, deverá apresentar a decisão judicial que comprove tal situação;

11.3) Caso a guarda ou a decisão judicial de pensão alimentícia, não tenham sido judicialmente formalizadas, deverá encaminhar, a Declaração de Guarda, com firma reconhecida em cartório;

11.4) Caso receba pensão alimentícia e a mesma não seja formalizada, deverá apresentar Declaração de Recebimento de Pensão alimentícia, com firma reconhecida em cartório;

11.5) Caso receba não Pensão Alimentícia, deverá apresentar Declaração de não Recebimento de Pensão alimentícia, com firma reconhecida em cartório.



[Utilize o nosso modelo de declaração](#)



EDUCAÇÃO  
METODISTA

# Documentações

---

**12. Laudo médico** atestando a espécie e o grau da deficiência, nos termos do art.4º do Decreto nº 3298, de 20 de dezembro de 1999, com a redação alterada pelo Decreto nº 5296, 2 de dezembro de 2004, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, quando for o caso;

**13. Outros documentos que a comissão julgar necessário.**

A Assistente Social tem autonomia para solicitar documentos complementares, fora dos listados em edital, ou seja, é de entrega **obrigatória**.



A constatação, a qualquer tempo, de inidoneidade dos documentos apresentados, bem como de falsidade das informações prestadas pelo candidato implicará o imediato encerramento da bolsa concedida, além de sujeitar o candidato às penalidades previstas no **Código Penal Brasileiro**.



# Na falta de algum documento...

- ❑ [bolsasocial.imih@izabelahendrix.metodista.br](mailto:bolsasocial.imih@izabelahendrix.metodista.br)

Envio de comunicado para o **participante que não possui matrícula**. Utilizamos a todos que estão concorrendo a bolsa, sendo novo processo.

- ❑ Portal do Aluno (protocolos):

**Utilizamos a todos que já possuem número de matrícula, ou seja, veteranos que estão participando do processo seletivo de Bolsa Social.**

*\*O Setor de Bolsas não faz contatos telefônicos.*

*\*\*Também não realizamos contato por mensagens instantâneas.*

*\*\*\* O ato de reanalisar é tão somente uma vez, ou seja, não há reanálise da reanálise.*

## reanálise

Ação de reanalisar, de analisar novamente ou de refazer um exame detalhado sobre algo ou alguém; reavaliação ou reexame: o advogado procederá uma (...)

l) Dicio.com.br



EDUCAÇÃO  
METODISTA

*“A educação tem raízes amargas,  
mas os seus frutos são doces”*

*Aristóteles*



Instituto Metodista  
**IZABELA  
HENDRIX**

*A Educação Metodista acredita na educação enquanto instrumento de transformação.*



EDUCAÇÃO  
METODISTA