

EDITAL CONCESSÃO BOLSAS DE ESTUDOS DOS PROGRAMAS DA FDC EDITAL nº 003/2022

Dispõe sobre o Processo Seletivo para o Programa de Concessão de Bolsas de Estudo dos Programas da FDC: Especialização, Mestrado Profissional, Executive MBA e Curta Duração, para o ano de 2023.

A Fundação Dom Cabral - FDC, sediada na Av. Princesa Diana, 760, Alphaville Lagoa dos Ingleses, 34018-006 Nova Lima-MG, inscrita no CNPJ 19.268.267/0001-92, ESTABELECE e torna público o presente edital, que regula o processo de concessão de bolsas de estudos que ocorrerá no 2º semestre de 2022 relativo ao ano de 2023.

1 – DOS PRINCÍPIOS

1.1 A FDC pauta suas atividades pelos valores humanos, da paz e da justiça, que são forças propulsoras para o cumprimento da sua missão. Constitui-se como um dos Princípios Fundamentais da FDC a “Utilidade: ser útil à construção da sociedade, razão de ser da Instituição”. Destaca-se também outro princípio fundamental: “Valorização da Pessoa: força interna que nasce no sentido de acolhimento e que conduz à construção conjunta, dentro da percepção de que cada um tem uma maneira de contribuir e ninguém é excluído.” Para isto, criou em outubro de 2020 o FDC-Centro Social Cardeal Dom Serafim, com objetivo de ampliar e acelerar os esforços para transformar a base da pirâmide social e gerar uma sociedade melhor.

2 – DOS RECURSOS

2.1 Os recursos destinados ao pagamento de bolsas de estudo estão limitados à dotação orçamentária da FDC destinada para o FDC- Centro Social Cardeal Dom Serafim e à captação de recursos do Fundo Transforma.

3 – DAS INSCRIÇÕES E CONCESSÕES

3.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente pelo link disponível no portal a seguir: <https://www.fdc.org.br/sobreadc/centro-social-cardeal-dom-serafim/bolsa-estudos>

3.2 Inscrição: período de inscrição de **20 de setembro a 03 de outubro 2022**.

3.3 As bolsas serão limitadas à quantidade de turmas de cada programa, ao longo de 2023, sendo concedida pelo menos 01 bolsa por turma.

3.4 Serão concedidas bolsas de estudos de até 100% do valor do programa pretendido, com base na composição dos seguintes requisitos:

3.4.1 - Recursos financeiros insuficientes para arcar com o custo do programa, comprovada por meio de documentação da composição da renda do grupo familiar;

3.4.2 - Histórico de contribuição ao desenvolvimento da sociedade:

3.4.3 - Fazer parte de grupos minorizados (gênero, raça/cor, pessoa com deficiência, LGBTQIA+, etc)

3.4.4 - Preenchimento completo da ficha de inscrição, com informações que possam ser comprovadas posteriormente, conforme descrito no item 5.

4 – DA SELEÇÃO DE BOLSISTAS

4.1- É de responsabilidade do candidato a veracidade das informações e documentações apresentadas, que deverão ser comprovadas na entrevista com a assistente social e equipe do processo seletivo de cada programa.

4.2- Etapas:

4.2.1. Avaliação prévia dos formulários pelo FDC - Centro Social Cardeal Dom Serafim, a fim de verificar o atendimento dos candidatos aos critérios pré-determinados nesta Política.

4.2.2. Os candidatos aprovados na etapa 1 seguem para entrevista com Assistente Social para validação e complementação das informações prestadas no formulário conforme item 5.

4.2.3. Os candidatos pré-selecionados na etapa 2 seguem para avaliação pelo Comitê de Bolsas de Estudos – considerando o alinhamento dos propósitos de cada candidato com a missão da instituição e os critérios deste Edital.

4.2.4. Os candidatos aprovados na etapa 3 são direcionados para entrevista do processo seletivo de cada programa. O agendamento das entrevistas será realizado pelo CRC – Centro de Relacionamento com Cliente da FDC.

4.2.5. Os candidatos selecionados na etapa 4 serão aprovados como bolsistas e serão convocados pelo CRC- Centro de Relacionamento com Cliente da FDC, para assinatura do Termo de Compromisso juntamente com o Contrato do Programa.



4.3- A ausência de informações, documentação ou participação em qualquer etapa do processo acarretará a eliminação do candidato.

5 – DA COMPROVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

5.1. Relação de documentos obrigatórios que deverão ser digitalizados, podendo inclusive se através de fotografia do aparelho celular (somente para candidatos aprovados na etapa 1 – item 4.22):

5.1.1. Comprovante de identificação de todos os membros do grupo familiar

- CPF;
- RG;
- Comprovante de residência de cada um dos membros do grupo familiar (conta de telefone, correspondência bancária, operadora de cartão de crédito etc.), referente ao último mês;
- Carteira profissional de todos os membros da família, sendo eles: empregados, desempregados, autônomos, funcionários públicos ou aposentados/pensionistas (a cópia deverá ser: da folha de foto e identificação – frente e verso – da página com o último contrato de trabalho, da página seguinte em branco da última alteração salarial e das anotações gerais).

5.1.2. A comprovação de renda (de todos os membros do grupo familiar) dependendo da atividade profissional, deverá ser feita através dos seguintes documentos – referentes aos últimos dois meses:

- No caso de renda fixa: três últimos holerites;
- Em caso de recebimento de comissões ou horas extras: comprovação referente aos três últimos meses;
- Se trabalhador autônomo, profissional liberal ou MEI: poderá apresentar um ou mais desses comprovantes: decore, extrato bancário, imposto de renda, contratos de prestação de serviços, recibos de pagamento, notas fiscais eletrônicas;
- Em caso de recebimento de aposentadoria, pensão ou auxílio-doença: extrato de pagamento de benefícios;
- Em caso de família que receba algum benefício social (Bolsa Escola, Benefício de Prestação Continuada, dentre outros), apresentar cópia do cartão emitido pelo governo;
- Em caso de profissionais de limpeza e ou diaristas: Caso seja em regime CLT, apresentar carteira de trabalho atualizada e nos casos de autônomo poderá ser recibo de pagamento contendo data e local da realização dos serviços prestados;
- Em caso de renda proveniente de aluguéis ou arrendamento de bens móveis e imóveis: contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório, acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimento;
- Em caso de renda agregada, proveniente de doação de algum membro da família: apresentar declaração com firma reconhecida;

- Em caso de proprietários rurais, declaração completa do ITR (Imposto Territorial Rural) referente ao último exercício, acompanhada do recibo de entrega e notas fiscais de vendas dos últimos meses;
- Se sócio ou diretor de empresa: declaração comprobatória de percepção de rendimentos (decote) – com firma reconhecida do contador, dos três últimos meses, feita por contador ou técnico contábil inscrito no CRC, também deverá apresentar as guias de recolhimento de INSS referente ao mesmo período, compatíveis com a renda declarada e Contrato Social da empresa (se for o caso, apresentar a última alteração contratual). Apresentar ainda a Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica, referente ao último exercício, acompanhada do recibo de entrega (caso a empresa esteja inativa, apresentar a Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica inativa, referente ao último exercício);

5.1.3. Documentos obrigatórios a todos os membros do grupo familiar acima de 18 anos:

- Declaração completa do Imposto de Renda Pessoa Física (Declaração de Bens incluída) referente ao último exercício, acompanhada do recibo de entrega, para todos os membros que declaram.

5.1.4. Uma foto 3×4 recente

5.2. As cópias da documentação comprobatórias deverão ser enviadas em arquivo único, no formato PDF para o e-mail: bolsas.centrosocialdomserafim@fdc.org.br

6 – DA DIVULGAÇÃO DOS SELECIONADOS

6.1 Toda a comunicação com os candidatos será realizada por e-mail informado na ficha de inscrição. Certifique-se de que é um e-mail utilizado com frequência e sua grafia na hora do envio de sua inscrição. Atente à sua caixa de Spam.

6.2 Os candidatos serão informados do resultado de cada etapa pela equipe do FDC-Centro Social Cardeal Dom Serafim.

7 – DISPOSIÇÕES GERAIS

Dúvidas ou situações não previstas neste documento serão discutidas e avaliadas pelo Comitê de Bolsas.

Nova Lima, 09 de agosto de 2022.

Secretária de Serviços Públicos
NÁDIA RAMPI

Diretora Estatutária e Líder do FDC Centro Social Cardeal Dom Serafim