





- **DADO PESSOAL:** Informação relacionada a pessoa natural identificável (nome, CPF, RG, endereço, etc.).
- **DADO PESSOAL SENSÍVEL:** dados referentes a pessoa natural, solicitados para finalidades específicas, tais como origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico.
- **DADO ANONIMIZADO:** dado relativo a titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;
- **TITULAR(ES):** pessoa natural a quem se referem os dados pessoais e documentos que são objeto de tratamento;
- **CONTROLADOR:** pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de DADOS pessoais.
- **OPERADOR DE DADOS:** pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de DADOS pessoais em nome do controlador.
- **AGENTES DE TRATAMENTO:** o CONTROLADOR da base de DADOS e o OPERADOR;
- **TRATAMENTO:** toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;
- **CONSENTIMENTO:** manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada;
- **ELIMINAÇÃO:** exclusão de dado ou de conjunto de dados armazenados em banco de dados, independentemente do procedimento empregado;
- **USO COMPARTILHADO DE DADOS:** comunicação, difusão, transferência internacional, interconexão de dados pessoais ou tratamento compartilhado de bancos de dados pessoais por órgãos e entidades públicos no cumprimento de suas competências legais, ou entre esses e entes privados, reciprocamente, com autorização específica, para uma ou mais modalidades de tratamento permitidas por esses entes públicos, ou entre entes privados;
- **PROCESSAMENTO DE DADOS:** qualquer operação ou conjunto de operações executadas nos Dados Pessoais, seja por meios automáticos ou não, como coleta, registro, organização, estruturação, armazenamento, adaptação ou alteração, recuperação, consulta, uso, divulgação por transmissão, disseminação ou disponibilização, alinhamento ou combinação, restrição, apagamento ou destruição.
- **SEGURANÇA:** utilização de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;
- **AUTORIDADE NACIONAL:** órgão da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento desta Lei em todo o território nacional.
- **RESPONSÁVEL(EIS):** para fins de compreensão desta Cláusula a menção à expressão RESPONSÁVEL(EIS) compreende, em conjunto, os pais, responsáveis legais e familiares dos inscritos).

**II – DO TRATAMENTO DE DADOS DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES:** A 13.709/2018 (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS) dispõe, em seu art. 14, que o **TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS DE CRIANÇAS E DE ADOLESCENTES deverá ser realizado em seu melhor interesse, nos termos do citado artigo e da legislação pertinente, mediante TERMO DE CONSENTIMENTO ESPECÍFICO e em destaque dado por PELO MENOS UM DOS PAIS OU PELO RESPONSÁVEL LEGAL pelo menor, assegurado ao(s) RESPONSÁVEIS o exercício dos direitos a que se refere o art. 18 da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).**

**III – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Atendendo às determinações da Lei 13.709/2018 (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD), a CONTRATADA promove o TRATAMENTO dos DADOS dos CANDIDATOS INSCRITOS, ALUNOS, RESPONSÁVEIS e FAMILIARES e de outras pessoas, de modo compatível com as suas finalidades institucionais, em cumprimento às normas legais e constitucionais, em especial à Lei 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), à Lei 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), Lei Federal 12.101/2009, do Decreto 8.242/14, da Portaria Normativa 15 /2017 do MEC, às LEIS APLICÁVEIS À PROTEÇÃO DE DADOS e às demais normas legais que provêm dos órgãos públicos e/ou que regulamentam a Educação, **assegurando aos TITULARES dos DADOS a proteção da confidencialidade e privacidade das informações que a ela são confiadas, nos termos e limites da lei.**

**IV – DADOS E DOCUMENTOS EXIGIDOS POR LEI:** Para o efetivo cumprimento do processo seletivo de Bolsa de Estudos do Ano Letivo de 2020, os documentos exigidos no Anexo I do presente edital são obrigatórios, por imposição da Lei Federal 12.101/2009, do Decreto 8.242/14, da Portaria Normativa 15/2017 do MEC, e de demais normas legais que provêm dos órgãos públicos e/ou que regulamentam a Educação.

**V - INDICAÇÃO DO CONTROLADOR:** O Instituto Nossa Senhora da Piedade agirá como “CONTROLADOR” dos dados, no sentido estrito da Lei Geral de Proteção de Dados.

**VI – DA FORMA DE COLETA DOS DADOS:** Os DADOS serão coletados dentro dos prazos previstos neste Edital, no ato da entrega do formulário

próprio (ficha socioeconômica), devidamente preenchido, e dos documentos exigidos no Anexo I do Edital, necessários para a participação no Processo Seletivo. Poderão ser solicitados DADOS e documentos adicionais que se fizerem necessários para o cumprimento deste Edital.

**VII - DA FINALIDADE:** O Instituto Nossa Senhora da Piedade fará o **TRATAMENTO DE DADOS** com a finalidade de aferir se o candidato e seu núcleo familiar atendem aos critérios socioeconômicos exigidos pela Lei Federal n.º 12.101/2009, Decreto Federal n.º 8.242/14 e Portaria Normativa 15/2017 MEC, para a possível concessão de bolsa de estudos integral ou parcial ao candidato, dentro dos limites legais estabelecidos, atendendo às normas deste Edital.

**VIII - DO USO COMPARTILHADO DE DADOS:** O Instituto Nossa Senhora da Piedade poderá comunicar ou transferir, em parte ou na sua totalidade, os DADOS pessoais do candidato, familiares e representantes legais a entidades públicas e ou privadas, sempre que o fornecimento dos respectivos DADOS decorra de obrigação legal e/ou seja necessário para o cumprimento deste Edital.

**IX - DA SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES:** Atendendo às normas legais, o Instituto Nossa Senhora da Piedade se vale de recursos tecnológicos modernos, técnicas, protocolos e regras que impedem e/ou filtram o conteúdo das informações, permitindo que os AGENTES DE TRATAMENTO limitem ou restrinjam o acesso de colaboradores e terceiros contratados aos DADOS PESSOAIS armazenados, zelando pela adequação contínua dos recursos de segurança.

**X - DO PRAZO DE ARMAZENAMENTO:** O Colégio armazenará os DADOS e documentos do candidato, seus familiares e representantes legais, conforme as exigências legais, atendendo aos prazos e limites previstos na legislação brasileira, bem como às normas ditadas pelo **Ministério da Educação – MEC**, pelas Secretarias de Educação e demais órgãos reguladores.

**XI - DOS DIREITOS DOS TITULARES DOS DADOS:** O candidato, seus familiares e representantes legais poderão retirar o consentimento para o **TRATAMENTO** dos seus DADOS pessoais e documentos, a qualquer momento, excetuadas as hipóteses que decorram de obrigação legal e/ou que sejam necessárias ao cumprimento deste Edital.

**XII - VIOLAÇÃO DE DADOS PESSOAIS:** Em caso de violação de DADOS PESSOAIS, o Instituto Nossa Senhora da Piedade comunicará o fato aos TITULARES DE DADOS, aos órgãos controladores e fiscalizadores competentes, atendendo aos termos e condições previstos na Lei Geral de Proteção de Dados.

**XIII - DO CONSENTIMENTO:** VISANDO A ATENDER AOS PROPÓSITOS A QUE SE DESTINA O PROCESSO DE CONCESSÃO DE BOLSA DE ESTUDO DO ANO LETIVO DE 2020, BEM COMO AOS REQUISITOS LEGAIS EXIGIDOS PARA A PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO NO PROCESSO, AO PROCEDEREM À ENTREGA DO FORMULÁRIO (FICHA SOCIOECONÔMICA) PREENCHIDO E DOS DOCUMENTOS DESCRITOS NO ANEXO I DO EDITAL, OS TITULARES DOS DADOS CONSENTEM, LIVREMENTE, COM O TRATAMENTO DOS RESPECTIVOS DADOS PELO INSTITUTO NOSSA SENHORA DA PIEDADE, NOS TERMOS DESTES EDITAIS.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável

**Preenchimento do Comitê de Bolsas**

( ) DEFERIDO      ( ) INDEFERIDO

**Motivo:**

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

## DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA SOLICITAÇÃO DE BOLSA DE ESTUDOS:

### DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

Todos os documentos relacionados abaixo deverão ser entregues on-line escaneados de forma legível juntamente com a ficha socioeconômica devidamente preenchida, assinada e sem rasuras. [E-mail: filantropia@insp2.com.br](mailto:filantropia@insp2.com.br)

#### I - COMPROVANTES DE IDENTIFICAÇÃO

- A) Cópia da certidão de nascimento e/ou RG de todos os membros da família;
- B) CPF caso o aluno seja maior de 18 anos; caso não tenha o CPF impresso ou em qualquer documento oficial, favor imprimir no site da Receita Federal.
- C) Termo de guarda, tutela ou adoção;
- D) Certidão de casamento ou documento equivalente das pessoas que residem com o(a) candidato(a);
- E) Pais separados/divorciados deverão apresentar cópia da certidão de casamento com a averbação, ou a sentença de separação/divórcio homologada pelo Juiz de Direito ou, em caso de separação extrajudicial, declaração, sob as penas da lei, assinada pelas partes, com duas testemunhas atestando a separação (anexar cópia do RG das testemunhas);
- F) Em caso de pais falecidos, apresentar atestado de óbito;
- G) Comprovante de endereço, ou declaração de moradia no endereço informado (caso o comprovante de endereço não esteja em nome da família). No último caso, apresentar declaração de moradia com a assinatura de duas testemunhas e firma reconhecida em cartório.
- H) Caso haja, comprovante de cadastramento para Programas do Governo Federal;
- I) **Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS DIGITAL;**
- J) Cópia do comprovante de recebimento ou pagamento de pensão alimentícia emitido por juiz;
- K) Cópia do Cartão do Benefício Bolsa Família, quando houver;
  
- L) Folha resumo do Cadastro Único atualizado (Fornecido pelo Setor do Benefício Bolsa Família ou CRAS), quando houver.
  
- M) Cópia do CAGED, para quem declara que nunca trabalhou com CTPS, ou que não possui renda e rendimentos. <https://www.gov.br/pt-br/servicos/solicitar-vinculos-empregaticios-do-caged>.

**II - DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA - PESSOA FÍSICA - DE TODAS AS PESSOAS MAIORES DE 18 ANOS QUE RESIDEM COM O CANDIDATO AO BENEFÍCIO.**

- A) CÓPIA completa da última Declaração de Imposto de Renda - DIRPF - Pessoa Física do exercício de 2022, ano-base 2023, com todas as páginas e respectivo recibo de entrega, de todos os membros da família que residem com o candidato e que estejam obrigados a apresentá-la.
- B) Os membros da família com idade superior a 18 anos, que não foram obrigados a apresentar a DIRPF, deverão apresentar declaração de isenção obtida junto à Receita Federal e/ou comprovante de consulta à Restituição de Imposto de Renda, que pode ser obtido no endereço eletrônico (ir na opção Restituição).

**III - COMPROVANTES DE RENDA**

- A) **No caso de trabalhador de instituição privada ou pública**: CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL, além dos três últimos contracheques mensais;
- B) **No caso de trabalhador doméstico**: CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL; Carnê do INSS com recolhimento dos últimos três meses. Caso receba comissão, hora extra, gratificação, apresentar comprovação dos três últimos meses.
- C) **No caso de trabalho informal (sem carteira assinada)**: Para comprovar a inexistência de vínculo empregatício, apresentar consulta ao Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED (<https://www.gov.br/pt-br/servicos/solicitar-vinculos-empregaticios-do-caged>).
- D) Cópia CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL; Declaração do empregador informando **O RENDIMENTO MENSAL DO TRABALHADOR DOS ÚLTIMOS TRÊS MESES** ou declaração de próprio punho do trabalhador com firma reconhecida em cartório.
- E) **No caso de autônomos e profissionais liberais**: Apresentar Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (Decore), dos três últimos meses, emitida somente por contador ou técnico contábil (com o número de registro do profissional no CRC); Guia de recolhimento de INSS, referente ao mesmo período, compatível com a renda declarada; Extratos bancários dos últimos seis meses, da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas; Apresentação do extrato de vínculos e contribuições (CNIS), que poderá ser obtido em agências do INSS. Certidão de autônomo e Profissionais Liberais emitida pela Receita Federal através do atendimento eletrônico [atendimentorfb.06@rfb.gov.br](mailto:atendimentorfb.06@rfb.gov.br) solicitando **CERTIDÃO NARRATIVA DE INEXISTENCIA DE CNPJ VINCULADO AO CPF**.
  - d.1) Os **taxistas** deverão apresentar declaração emitida pelo departamento de trânsito e transporte do município para fins de comprovação de renda mensal dos três últimos meses.
  - d.2) Os **motoristas de APLICATIVOS** deverão apresentar a declaração emitida pela empresa para fins de comprovação de renda mensal dos três últimos meses.

F) **No caso de aposentadoria, pensão, auxílio doença, BPC (Benefício de Prestação Continuada) e seguro desemprego:** Em caso de aposentadoria, pensão, auxílio doença e BPC, apresentar comprovante de proventos brutos emitido pelo INSS (Extrato de Pagamento de Benefícios), disponível no site; No caso do seguro desemprego apresentar: cópia da carteira de trabalho profissional (cópia da folha de foto e identificação - frente e verso - da página com o último contrato de trabalho, da página seguinte em branco); apresentar documento de entrada no seguro , com valor das parcelas a serem percebidas e, quando houver, extrato de recebimento da parcela emitida por agência bancária; e Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho .

G) **No caso de sócio(a) ou dirigente de empresa ou microempresa:** Cópia completa da última Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - DIRPJ e declaração feita por contador (com o número de registro do profissional no CRC). As pequenas empresas que são isentas de balanço patrimonial deverão apresentar balanço contábil, assinado pelo contador, em que conste o número do profissional no CRC e contrato social da empresa; Decore; Pró-labore; Declaração do Simples Nacional do MEI (DASN-SIMEI); Contrato Social da Empresa; Carnê do INSS com recolhimento dos últimos três meses.

f.1) No caso de empresas baixadas, apresentar Certidão de Baixa emitida pela Secretaria da Receita Federal - SRF.

f.2) No caso de empresas inativas, apresentar cópia da Declaração de Inatividade enviada à SRF (Declaração Simplificada da Pessoa Jurídica - DSPJ e/ou Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais - Defis).

H) **No caso de rendimento proveniente de pensão alimentícia ou auxílio financeiro de terceiros:** Documento comprobatório de recebimento da pensão alimentícia ou auxílio financeiro de terceiros (contracheque, extrato bancário e outros).

g.1) Ou, em caso de auxílio financeiro/pensão fornecida por acordo verbal, apresentar declaração assinada pela parte cedente onde conste o valor da pensão paga com firma reconhecida em cartório.

g.2) Caso não receba pensão alimentícia, emitir declaração de próprio punho com os dados do genitor e do Responsável legal pelo aluno, com firma reconhecida em cartório.

I) **No caso de condição de familiar desempregado:** Para comprovar a inexistência de vínculo empregatício, apresentar consulta ao Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED; **ou CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL**; Declaração informando o tempo em que se encontra fora do mercado formal de trabalho e como tem se mantido, com firma reconhecida em cartório; extrato de vínculos e contribuições (CNIS), que poderá ser obtido em agências do INSS.

- J) No caso de rendimento de aluguel ou arrendamento de bens móveis e imóveis:** Declaração informando os bens alugados e os valores mensais recebidos pelo arrendamento ou aluguel; Contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimentos.
- K) No caso de benefícios sociais (políticas públicas):** As famílias atendidas pelo Programa Bolsa Família devem entregar o extrato bancário de pagamento do benefício do último mês recebido.
- L) No caso de renda agregada (ajuda de familiares e terceiros):** As famílias deverão apresentar declaração de próprio punho com registro em cartório da assinatura do(a) doador(a) e constando o valor da ajuda recebida.
- M) No caso de atividade rural:** ITR (Imposto Territorial Rural), em caso de proprietários rurais - referente ao último exercício (acompanhado de recibo e entrega); comprovante de rendimentos da atividade rural.

Estes documentos deverão ser enviados para o e-mail [filantropia@insp2.com.br](mailto:filantropia@insp2.com.br) até as datas previstas no edital. A documentação deve ser escaneada de forma legível, na ordem que se apresenta a relação acima.

**Após as datas estabelecidas, não serão atendidos pedidos de bolsas de estudos.**

**Obs.: A falta de algum desses documentos implica automaticamente no indeferimento do pedido.**

O Comitê de Bolsas analisará caso a caso, com critérios pré-estabelecidos, marcará entrevista com a família e, se necessário, enviará à residência uma Assistente Social para visita domiciliar.