

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA SOLICITAÇÃO DE DESCONTOS COMERCIAIS ANO LETIVO DE 2019

Os Descontos Comerciais são destinados **EXCLUSIVAMENTE A ALUNOS EFETIVAMENTE MATRICULADOS OU NO CASO DE ALUNO NOVO, QUE JÁ TENHA FINALIZADO O PROCESSO DE INSCRIÇÃO PARA INGRESSO EM 2019.**

ORIENTAÇÕES GERAIS

1) – DOS TIPOS DE DESCONTOS COMERCIAIS

São oferecidas duas modalidades de descontos comerciais, que em nenhuma hipótese serão consideradas cumulativamente, e são elas:

1 – DESCONTO DE ALUNOS IRMÃOS

2 – DESCONTO POR AVALIAÇÃO SOCIOECONOMICA

2) – DOS DESCONTOS DE ALUNOS IRMÃOS

Concedido aos irmãos que estejam devidamente **MATRICULADOS** na Escola. Este desconto será concedido mediante solicitação anual, não sendo concedido ou renovado automaticamente, e somente através de ficha própria, denominada “**CONCESSÃO DESCONTO FAMILIAR – IRMÃOS**” que deverá ser impressa, preenchida pelo responsável financeiro, e deverá ser entregue na Administração da Escola, das 07:30 h às 12 h e de 13:30 h às 17:30 h (segunda à sexta-feira), mediante apresentação da comprovação de matrícula (Carteira de estudante, quando aluno) ou inscrição/protocolo (no caso de aluno novo), a referida ficha está localizada no seguinte link em nosso site: <http://lasalle.edu.br/abel/descontos-comerciais> .

O REFERIDO DESCONTO APENAS SERÁ EFETIVADO APÓS A CONFIRMAÇÃO DA MATRÍCULA DE AMBOS OS IRMÃOS.

O percentual para esta modalidade de desconto comercial é fixado em 10% para cada irmão.

OBS.: NÃO SERÁ DISPONIBILIZADO O DESCONTO COMERCIAL PARA IRMÃOS NO ENSINO INFANTIL, caso um irmão esteja no Ensino Infantil e o(s) demais irmão(s) esteja(m) no Ensino Fundamental e Médio, o desconto de 10% será disponibilizado apenas para este.

3) – DOS DESCONTOS COMERCIAIS POR AVALIAÇÃO SOCIOECONOMICA

Modalidade de desconto comercial que utiliza critérios próprios de avaliação socioeconômica para deferimento ou indeferimento do desconto comercial, bem como o percentual de desconto concedido.

ATENÇÃO: Para 2019, esta modalidade de Desconto Comercial será online, ou seja, o preenchimento da Ficha Socioeconômica será em Formulário Online, bem como os documentos comprobatórios exigidos, que deverão ser digitalizados para envio, conforme orientações adiante.

3.1 – DO NÚMERO DE DESCONTOS COMERCIAIS CONCEDIDOS

A oferta desta modalidade de desconto comercial é fundamentada no planejamento orçamentário e nas metas estabelecidas pela Mantenedora para 2019.

3.2 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO DESCONTO COMERCIAL – SOCIOECONÔMICO

A concessão deste desconto comercial abrangerá a anuidade escolar do **ano letivo de 2019** e serão destinadas **somente para o período regular (curricular)**, não englobando as atividades extracurriculares e/ou o Período Integral.

3.3 – DA INSCRIÇÃO E ENVIO ONLINE

A inscrição será realizada individualmente, sendo no caso de irmãos, uma inscrição e processo para cada candidato, e o prazo online será **iniciado no dia 15/10/2018**, em nosso site. O Responsável Financeiro deverá proceder os seguintes passos:

1º Passo) O Responsável Financeiro do Aluno ou Candidato deverá acessar o link: <http://lasalle.edu.br/abel/descontos-comerciais>, digite o número da matrícula, no caso de aluno, e de Inscrição, no caso de Candidato a Aluno, e inicie o **PREENCHIMENTO** do Formulário Online.

2º Passo) Em ato contínuo, o Responsável Financeiro deverá **ANEXAR** todos os documentos comprobatórios exigidos, conforme o Anexo I (relação no final deste documento), no caso de documentos de renda, deverão ser anexados individualizados por pessoa acima de 18 anos, selecione todos os arquivos digitalizados contendo os documentos exigidos de cada membro do grupo familiar, por vez, maior de 18 anos. Em seguida, preencha as informações de despesas e anexe todos os comprovantes de despesas em uma única vez. Confira todas as informações e se todos os documentos foram anexados. E depois ENVIE, após o envio, será emitido um **COMPROVANTE** de envio com sucesso com número de protocolo, o Responsável Financeiro deverá arquivar este comprovante.

Caso tenha dificuldade no preenchimento e/ou em anexar documentos, veja o vídeo tutorial, com uma simulação em nosso site, pelo link: <http://lasalle.edu.br/abel/descontos-comerciais>.

Acesse também o conteúdo “Perguntas Frequentes”.

Caso ainda permaneça com dúvidas, por favor, entre em contato com a nossa Central de Atendimento.

Obs.: Não será possível particionar o procedimento, uma vez iniciado o preenchimento do Formulário Online, todo o processo e passos acima mencionados deverão ser executados até que apareça a mensagem de confirmação de envio com sucesso.

3.4 – DOS PRAZOS

1º) Preenchimento, anexar documentos exigidos digitalizados e envio: **15/10/2018 a 31/10/2018.**

2º) Análise dos processos entregues: **01/11/2018 a 23/11/2018.**

3º) Entrega dos Resultados: **A partir de 26/11/2018.** (Via Central de Atendimento)

3.5 – DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS.

A análise dos documentos, será realizada pela Comissão de Descontos Comerciais e pelo Supervisor Administrativo, pautado nas informações contidas no Formulário Online as quais deverão ser comprovadas mediante entrega da documentação exigida digitalizada (Anexo I).

O cálculo será feito a partir da média mensal dos rendimentos brutos recebidos de todas as pessoas que compõem o grupo familiar do candidato e sua posterior divisão pelo mesmo número de pessoas que compõem o grupo familiar. Não serão computados, quando for o caso, os valores da pensão alimentícia paga do responsável financeiro do grupo familiar a outro grupo familiar por ordem judicial e também não serão computados os valores referente aos programas de transferência condicionada do governo.

NA FALTA DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS OU QUANDO A DOCUMENTAÇÃO ESTIVER INCOMPLETA O PROCESSO DE SOLICITAÇÃO DE DESCONTO COMERCIAL NÃO SERÁ AVALIADO, SENDO INDEFERIDO AUTOMATICAMENTE.

3.6 – DAS CONDIÇÕES IMPEDITIVAS

O Desconto Comercial – Avaliação Socioeconômico, será desconsiderado e não analisado se incidir em um dos itens abaixo:

- a. Deixar de cumprir rigorosamente os prazos definidos nesta Orientação;
- b. For verificado, a qualquer tempo, que o candidato usou de má-fé ou falsidade nas informações prestadas ou ainda evidenciar, objetivamente, por seus bens e recursos, situação socioeconômica familiar contrária à situação comprovada.
- c. Não está devidamente matriculado, ou no caso de aluno novo, não ter concluído a inscrição para ingresso na Escola;

ANEXO 1

DOCUMENTOS EXIGIDOS DO GRUPO FAMILIAR	
DOS DOCUMENTOS DE RENDA	
IMPOSTO DE RENDA PESSOA FÍSICA Obrigatório para todos os membros do grupo familiar que declararem	→ Declaração IRPF completa acompanhada do Recibo de Entrega → Se isento de declaração , apresentar a cópia da consulta eletrônica, campo RESTITUIÇÃO DO IR no site da Receita Federal : https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp
CARTEIRA DE TRABALHO - CTPS Obrigatório para todos os membros do grupo familiar maiores de 18 anos.	→ Folha de rosto, dados pessoais, último contrato de trabalho e página seguinte em branco, últimas anotações gerais e página seguinte em branco. → Caso não possuía CTPS, deverá providenciar a confecção ou o CAGED - emitido pelo Ministério do Trabalho, através do agendamento (Anexar o Agendamento): http://saaweb.mte.gov.br/inter/saa/pages/agendamento/main.seam
Assalariados	Contracheques dos 03 (três) últimos meses, ou no caso de recebimento de variável os 06 (seis) últimos contracheques; Cópia da (CTPS) carteira de trabalho.
Desempregado Recebendo Seguro Desemprego	Último extrato da parcela de seguro-desemprego; Rescisão contratual e comprovante do saque do FGTS; Cópia da (CTPS) carteira de trabalho.
Desempregados ou trabalhadora do Lar sem ter nenhum tipo de renda	Declaração de próprio punho com testemunha, informando não possuir renda; e Cópia da (CTPS) carteira de trabalho.
Funcionário Público	Comprovante de renda 03 (três) últimos ou no caso de comissão/hora extra os (06) últimos contracheques; Página do Diário Oficial de exoneração de cargo público, quando for o caso; Cópia da (CTPS) carteira de trabalho.
Proprietário de Empresa (sócio- cotista) ou de Firma Individual ou Empregador titular	- Resumo/Recibo de entrega da Escrituração Contábil Fiscal (ECF) ou a Declaração Anual do Simples Nacional. - DECORE , assinada por Contador inscrito no CRC, contendo as informações do Pró-Labore dos últimos 3 meses, e o contrato social evidenciando a participação dos Resultados da Empresa; Caso a empresa não tenha movimentação, apresentar também o comprovante de inatividade expedido pela receita Federal; Cópia da (CTPS) carteira de trabalho.
Microempreendedor individual	Certificado de condição de Microempreendedor Individual; Declaração Anual do Simples, Relatório Mensal das Receitas brutas dos últimos 3 meses; Cópia da (CTPS) carteira de trabalho.
Trabalhador Informal e Autônomo	Declaração de próprio punho com testemunha; Cópia da (CTPS) carteira de trabalho.
Estagiário/Menor Aprendiz	Contrato e/ou termo de compromisso de estágio em vigência indicando o valor recebido e os 03 últimos comprovantes de pagamento; Cópia da (CTPS) carteira de trabalho.
Aposentado, Pensionista ou Auxílio Doença do INSS	Extrato de pagamento constando valor bruto do benefício. Fornecido pelo INSS através do link: http://www.previdencia.gov.br/servicos-ao-cidadao/todos-os-servicos/extrato-de-pagamento-de-beneficio/ ; Cópia da carteira de trabalho.
Trabalhador Cooperado	Declaração original em papel timbrado da cooperativa, assinada pelo responsável legal, constando atividade desenvolvida e média de rendimento bruto dos últimos 03 (três) meses, com carimbo do CNPJ da cooperativa; Cópia da (CTPS) carteira de trabalho.
Pagamento de pensão alimentícia	Comprovante da decisão judicial homologado e os três últimos comprovantes pagos atuais. Nos casos que, o acordo é verbal, apresentar declaração com as devidas assinaturas.
Recebendo Rendimentos de aluguel	Contrato de aluguel e os últimos 3 (três) comprovantes de recebimentos.