

EDITAL COMPLEMENTAR DE INSCRIÇÃO PARA BOLSAS DE ESTUDO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SUL Nº 01/2018

A Fundação Educacional da Região de Joinville – FURJ, mantenedora da Universidade da Região de Joinville – UNIVILLE, torna público o presente Edital para os interessados em participar do processo de bolsas de estudo para o ano de 2018, através do preenchimento de cadastro socioeconômico, no período de **21 de março a 27 de março de 2019**, de acordo com os seguintes critérios:

1. DO OBJETO

1.1 O objeto do presente Edital é a concessão de:

1.1.1 Três (03) bolsas de estudos remanescentes do Edital 01/2018 publicado em 29/08/2018 com recursos decorrentes do convênio com a **Prefeitura Municipal de São Bento do Sul** ;

1.1.1.1 Os percentuais de bolsas concedidos serão de acordo com os valores remanescentes do edital 01/2018 de 29/08/2018 dependendo da renda apresentada e comprovada pelo acadêmico.

2. DOS CANDIDATOS

2.1 Podem participar do processo de bolsas de estudo os acadêmicos **matriculados** nos cursos de graduação da Univille, **não beneficiados** com bolsas de órgãos públicos e que **não tenham concluído** curso superior;

2.2 Alunos que residam e tenham domicílio eleitoral em São Bento do Sul;

2.3 Os acadêmicos que desejarem participar de projeto de pesquisa e extensão poderão concorrer à bolsa de estudo, porém só será permitido o acúmulo de duas modalidades (bolsa de estudo + bolsa por mérito) desde que não ultrapasse o valor total de cada mensalidade do bolsista, já deduzidas às eventuais disciplinas dispensadas.

2.4 Os alunos já contemplados com Bolsas do UNIEDU não poderão participar do processo de bolsa deste Edital.

2.5 Não poderão participar alunos que estejam com termo de adesão e ou relatório de atividades de processos de bolsa anteriores pendentes.

3. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

3.1 Para participar do processo de bolsas de estudo, os acadêmicos terão que preencher **CORRETAMENTE** todos os itens **do cadastro socioeconômico** disponível no site (**Graduação – Bolsas de Estudo e Crédito Universitário – Processo de Bolsas em Andamento SBS**), no período **21 de março a 27 de março de 2019**;

3.1.1 Não haverá lista de pré-classificação, devendo a documentação toda ser entregue de acordo com item 5 do presente Edital.

4. DO ÍNDICE DE CLASSIFICAÇÃO

4.1 Após o preenchimento do cadastro socioeconômico o sistema gerará o Índice de Classificação (IC) dos acadêmicos para a apresentação dos documentos.

4.2 A geração correta do Índice de Classificação depende do preenchimento **CORRETO** do cadastro socioeconômico, pois informações preenchidas erroneamente serão alteradas no momento da entrega dos documentos e podem influenciar na classificação final.

4.3 O Índice de Classificação para bolsas de estudo será obtido através da fórmula apresentada abaixo, levando em consideração os seguintes fatores: renda **bruta** mensal do grupo familiar; número e idade dos integrantes do grupo familiar; acadêmico ou familiar(es) portador(es) de deficiência; existência de doença crônica no grupo familiar; desempenho acadêmico; despesas com educação; despesas com moradia; despesas com transporte; existência de patrimônio e pessoa jurídica. O Índice de Classificação será composto pelos itens acima e resultará na fórmula abaixo:

IC - Índice de Classificação = (IC Social + IC Renda + IC Patrimônio)

4.4 Efetuada a fórmula, o sistema organizará um relatório com o Índice de Classificação – IC de cada candidato e, com base nesse relatório serão classificados os acadêmicos, em ordem crescente de IC.

5. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

5.1 Para comprovar as informações declaradas do cadastro, o acadêmico deverá providenciar os documentos atualizados e completos (referentes a ele e ao seu grupo familiar), conforme itens abaixo, para serem entregues juntamente com o cadastro, dos dias **21 de março a 27 de março de 2019**, na Central de Atendimento Acadêmico.

5.2 Tratando-se de declarações devem seguir o modelo disponível no site www.univille.br (**Graduação – Bolsas de Estudo e Crédito Universitário - Declarações e Formulários**) e conter assinaturas reconhecidas em cartório. No caso de mais de uma declaração assinada pela mesma pessoa, poderá ser reconhecida a assinatura em apenas uma, desde que as demais tenham assinatura idêntica;

5.3 No caso de integrantes do grupo familiar serem menores de 18 anos, não será obrigatório o reconhecimento de assinatura.

5.4 No momento da entrega dos documentos será utilizado um formulário de conferência e constatando a falta de algum dos documentos solicitados será dado prazo de 24 horas para a apresentação. Não ocorrendo o cumprimento do prazo, o candidato não estará apto a receber bolsa de estudo, conforme item 5.9.

5.5 Não serão disponibilizadas fotocópias de documentos, portanto os estudantes interessados deverão providenciá-las antes da entrega.

5.6 Entende-se como grupo familiar o conjunto de pessoas que possuam vínculo de parentesco e/ou afetividade, contribuam e usufruam da mesma renda, ainda que residam em diferentes endereços.

5.7 O candidato que residir sozinho, mas depender da ajuda dos pais ou de alguém para se manter, deverá declarar essa(s) pessoa(s) como integrante(s) do seu grupo familiar, independente dela(s) não contribuir(em) para o pagamento das mensalidades do curso de graduação.

5.8 O grupo familiar deverá comprovar **renda própria que suporte seus gastos**, condizente com seu padrão de vida e de consumo, sob pena de reprovação.

5.9 Caso o acadêmico pré-classificado não apresente documentos que comprovem as informações prestadas no cadastro, será desclassificado do processo de bolsa de estudo.

5.10 Com exceção das declarações, a Univille não ficará com documentos originais.

5.11 As bolsas de estudo concedidas poderão ser canceladas pela Univille a qualquer tempo, em caso de constatação de inveracidade de documento apresentado ou falsidade de informação prestada.

5.12 O acadêmico, ou seu representante legal, em caso de ser menor de idade, responde judicialmente pela veracidade e autenticidade das informações e documentos apresentados, sendo que os demais entes do grupo familiar poderão responder solidariamente pela veracidade das informações e documentos que vieram a apresentar no processo de concessão da bolsa de estudo.

5.13 DOCUMENTOS PESSOAIS DO GRUPO FAMILIAR:

- I. Carteira de Identidade de todos os integrantes do grupo familiar podendo ser apresentada certidão de nascimento no caso dos menores de 18 anos (cópia);
- II. CPF de todos os integrantes do grupo familiar (cópia);
- III. Comprovante de residência (cópia de faturas de água, luz e telefone);
- IV. Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física **completa** (inclusive com o Recibo de Entrega), de todos os integrantes do grupo familiar, quando for o caso (cópia);
- V. Certidão de casamento ou declaração que comprove convivência marital, quando for o caso (cópia);
- VI. Comprovante de separação ou divórcio, quando for o caso (cópia);
- VII. Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada de todos os integrantes do Grupo Familiar, **apresentando original e cópia** da folha de identificação com foto, da folha de qualificação civil, do registro do último contrato de trabalho assinado e da próxima página de contrato de trabalho em branco;
- VIII. Cópia do título de eleitor do acadêmico;
- IX. No caso de existência de pessoa com deficiência no grupo familiar, apresentar laudo médico, com data atualizada.

5.13.1 A Carteira de Trabalho e Previdência Social deverá ser apresentada na sua forma original, juntamente com as cópias solicitadas para que a equipe técnica da Univille faça a autenticação no momento da entrega da documentação. Poderá ser apresentada cópia autenticada com data atualizada, quando for o caso;

5.14 COMPROVANTES DE RENDA DO GRUPO FAMILIAR:

- I. Comprovantes de rendimentos dos integrantes do grupo familiar que se enquadrem em uma ou mais das situações abaixo:
 - a) **Assalariado:**
 - Os três últimos demonstrativos de pagamento (cópia);
 - Os seis últimos demonstrativos de pagamento, nos casos recebimento de horas extras (cópia).
 - b) **Autônomo ou Profissional Liberal:**
 - DECORE – Declaração Comprobatória de Rendimentos (original) ou Guia de Recolhimento de INSS dos três últimos meses (cópia).
 - c) **Trabalhador Informal ou Eventual:**
 - Declaração de rendimentos, conforme modelo disponível no site www.univille.br (**Graduação – Bolsas de Estudo e Crédito Universitário - Declarações e Formulários**), com média dos três últimos meses e com assinatura reconhecida em cartório (original);
 - d) **Proprietário Individual ou Sócio-Proprietário de Empresa Ativa:**
 - DECORE – Declaração Comprobatória de Rendimentos (original), dos três últimos meses;
 - Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica, com todas as folhas, inclusive o recibo de entrega (cópia);
 - Contrato social com todas as alterações (cópia);
 - e) **Proprietário Individual ou Sócio-Proprietário de Empresa Inativa:**
 - Protocolo de baixa em uma das esferas: municipal, estadual ou federal (cópia), ou
 - Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica de Inatividade (cópia).
 - f) **Aposentado, Pensionista ou Beneficiário de Auxílio Doença no INSS:**
 - Se aposentado, pensionista ou beneficiário de auxílio doença no INSS Comprovante de rendimento que contenha o número do benefício e o valor BRUTO recebido;
 - g) **Produtor Rural:**
 - Declaração do Sindicato dos Produtores Rurais ou do próprio agricultor, conforme modelo disponível no site www.univille.br (**Graduação – Bolsas de Estudo e Crédito Universitário - Declarações e Formulários**), constando a atividade rural desenvolvida e a remuneração bruta (média mensal);
 - Caso as atividades rurais sejam realizadas em terras de terceiros, apresentar o contrato de arrendamento (cópia).
 - h) **Estagiário:**
 - Contrato de estágio, indicando o valor mensal recebido (cópia);
 - i) **Estiver Recebendo Seguro Desemprego:**
 - Comprovante de recebimento fornecido pela Caixa Econômica Federal (cópia);
 - Rescisão contratual (cópia);
 - Comprovante do saque do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (cópia).
 - j) **Receber Auxílio de Parentes e/ou Amigos:**
 - Declaração constando o valor do auxílio prestado, conforme modelo disponível no site www.univille.br (**Graduação – Bolsas de Estudo e Crédito Universitário - Declarações e Formulários**) com assinatura daquele que presta o auxílio, devidamente reconhecida em cartório.

k) Receber Pensão Alimentícia:

- Declaração constando o valor da pensão alimentícia, com assinatura **de quem paga** reconhecida em cartório, conforme modelo disponível no site www.univille.br (**Graduação – Bolsas de Estudo e Crédito Universitário - Declarações e Formulários**).
- Extrato bancário com o valor recebido/pago ou folhas de pagamento que discrimine o valor.

l) Receber Aluguel de Imóveis:

- Declaração constando o valor recebido mensalmente, com assinatura reconhecida em cartório, conforme modelo disponível no site www.univille.br (**Graduação – Bolsas de Estudo e Crédito Universitário - Declarações e Formulários**).

5.15 COMPROVANTES DE GASTOS COM HABITAÇÃO:

I – No caso do grupo familiar residir em imóvel alugado, apresentar cópia de contrato de locação com assinaturas reconhecidas em cartório e do recibo de pagamento do último aluguel. Caso o aluguel seja dividido com outra(s) pessoa(s), anexar ao contrato de locação, declaração com assinatura reconhecida em cartório, conforme modelo disponível no site www.univille.br (**Graduação – Bolsas de Estudo e Crédito Universitário - Declarações e Formulários**), assinada por todos os inquilinos informando o valor pago por morador.

II – No caso do grupo familiar residir em imóvel financiado, apresentar cópia do recibo da última parcela ou extrato bancário que comprove o financiamento;

III – No caso do grupo familiar residir em imóvel cedido, apresentar declaração, com assinatura reconhecida em cartório de quem cede o imóvel, conforme modelo disponível no site www.univille.br (**Graduação – Bolsas de Estudo e Crédito Universitário - Declarações e Formulários**).

IV – Comprovante de residência (cópia de fatura de água, luz, telefone, condomínio);

5.15.1 Não serão aceitos como comprovantes de gastos com habitação contratos ou declarações sem assinatura do locador e locatário reconhecida em cartório.

5.15.2 Somente serão aceitos comprovantes de residência que comprovem o endereço apresentado no cadastro.

5.16 COMPROVANTES DE GASTOS COM DOENÇA:

I – Cópia do laudo médico legível, atualizado, em caso de existência de doença crônica (conforme definido no art. 2º da Portaria Nº 483, de 1º de abril de 2014) no grupo familiar (o documento deverá conter: nome do paciente, código da doença (CID), tipo do tratamento, data, carimbo e assinatura do profissional que atesta);

II – Comprovantes de gastos com medicamentos para tratamentos contínuos (cópias dos recibos, notas fiscais, etc.);

5.17 COMPROVANTES DE BENS PATRIMONIAIS:

I – Cópia do carnê de IPTU (apenas a parte onde discrimina as informações do patrimônio) ou Certificado de Cadastro do Imóvel Rural – CCIR; cópia dos documentos de veículos; cópia da nota fiscal de maquinário, cópia de extrato dos títulos ou ações, cópia de extrato bancário de investimento, entre outros documentos que comprovem o patrimônio.

5.17.1 São considerados bens patrimoniais áreas de terras, terrenos, casas, apartamentos, veículos (mesmo que estejam financiados), participação em sociedades, quotas de empresas, títulos, ações, maquinários, aplicações financeiras, entre outras.

6. DA DIVULGAÇÃO DOS BENEFICIADOS

6.1 A publicação será feita no site www.univille.br (**Graduação – Bolsas de Estudo e Crédito Universitário – Processo de Bolsas em Andamento SBS**), nos murais da Central de Relacionamento com o Estudante, no dia **28 de março de 2019**, após às 22h. A relação conterá o nome do acadêmico, o curso, a ordem de classificação, os valores individuais e o percentual que será recebido de benefício.

6.2 Os candidatos que preencherem o cadastro socioeconômico devem continuar pagando normalmente suas mensalidades, pois não serão liberados juros, multas e despesas de cobrança.

6.3 Mesmo após a publicação dos beneficiados, a Equipe Técnica analisará todos os cadastros e designará profissional habilitado para realizar visita domiciliar, principalmente nos casos que não contemplem o que está previsto nos itens 5.6, 5.7 e 5.8 deste Edital.

7. DOS PEDIDOS DE REVISÃO

7.1 Após a publicação da relação de acadêmicos beneficiados serão aceitos pedidos de revisão (mediante envio de solicitação formal via e-mail para o endereço eletrônico bolsassbs@univille.br), **até 5 (cinco) dias da data da publicação da relação dos beneficiados**. Os pedidos serão analisados pela Equipe Técnica que é responsável pelo processo de seleção dos acadêmicos inscritos que poderá designar um profissional para realizar visita domiciliar.

8. DOS DESCONTOS E FORMA DE RECEBIMENTO

8.1 Os acadêmicos contemplados na relação de beneficiados terão direito a **08 descontos** nas mensalidades, de **janeiro de 2019 a agosto de 2019**.

8.2 Em caso de atraso no pagamento das mensalidades com descontos de bolsa de estudo o acadêmico pagará multas e juros, além das penalidades previstas no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais sobre a parte não coberta pela bolsa de estudo.

8.3 Em caso de transferência interna entre os campi e/ou unidades durante o semestre de vigência do benefício, o acadêmico se enquadrará ao processo do Campus ou Unidade onde efetuar a nova matrícula.

8.4 Em casos de adaptação de curso, por motivos de transferência ou retorno de trancamento, somente serão concedidos descontos sobre o valor de série regular frequentada pelo acadêmico;

8.5 Sobre os valores de disciplinas em dependência, não será concedido benefício de bolsa de estudo.

9. DAS DENÚNCIAS

9.1 Para que não ocorra o beneficiamento indevido de algum acadêmico, qualquer pessoa poderá formalizar denúncia, a qualquer tempo, através do formulário disponível no site www.univille.br (**Graduação – Bolsas de Estudo e Crédito Universitário**) ou de qualquer outra forma, anonimamente ou não.

9.2 A Equipe Técnica responsável pelo processo de seleção dos acadêmicos inscritos no processo de bolsa de estudo, com base na análise de denúncias que fornecerem dados relevantes suspenderá temporariamente o benefício concedido até que a averiguação seja procedida.

9.3 Durante o período de averiguação a Equipe Técnica designará profissional habilitado para realizar contatos telefônicos, visita domiciliar e outros procedimentos, além de solicitar esclarecimentos adicionais mediante entrevista e/ou documentação complementar. Emitirá ainda, notificação para informar o recebimento de denúncia e permitirá encaminhamento de defesa por escrito no prazo máximo de 10 (dez) dias.

9.4 A partir da comprovação de fraude, falsificação, omissão, contradição de informações, adulteração de documentos ou infração de qualquer item do presente Edital, a Equipe Técnica suspenderá o benefício concedido sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis, não permitindo nova inscrição do acadêmico em processos futuros.

9.5 Em caso de indeferimento o acadêmico pagará suas mensalidades com multas e juros, conforme prevê o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, assinado no ato da matrícula.

9.6 O benefício será repassado ao acadêmico subsequente, na ordem de classificação obtida a partir do preenchimento do cadastro.

10. DA MANUTENÇÃO DO BENEFÍCIO

10.1 Os acadêmicos contemplados deverão desenvolver 20 horas anuais de atividades em programas e projetos da Prefeitura de São Bento do Sul e na Secretaria Municipal de Educação, em locais a serem definidos pelo município.

10.2 Para desenvolver as atividades previstas no item anterior, o acadêmico deverá propor, em forma de projeto, conforme formulário (termo de adesão) disponível no site www.univille.br (**Graduação – Bolsas de Estudo e Crédito Universitário - Declarações e Formulários**), ações para determinado programa, projeto da PMSBS, considerando a necessidade do público que será atendido.

10.3 A comprovação das horas desenvolvidas deverá ser feita mediante o preenchimento do relatório de atividades, disponível no site www.univille.br (**Graduação – Bolsas de Estudo e Crédito Universitário - Declarações e Formulários**) **anualmente**.

10.5 Os documentos para manutenção do benefício recebido deverão ser entregues nas seguintes datas: Projeto (termo de adesão) – até **10 de abril de 2019**; Relatório de Atividades – **16 de agosto de 2019**.

10.6 Em caso de alteração do local de desenvolvimento das horas o projeto (termo de adesão) deverá ser substituído até a data de entrega do relatório.

10.7 A não entrega de qualquer um dos documentos citados nesta cláusula acarreta na perda do benefício.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 A Equipe Técnica nomeada pela Reitoria da Univille é responsável pelo acompanhamento dos acadêmicos inscritos no cadastro socioeconômico, bem como encaminhamento e cumprimento das medidas legais necessárias no que se refere aos casos omissos ou especiais.

São Bento do Sul, 21/03/2019.

A PRESIDÊNCIA