

Edital nº025/2024/FURJ

Dispõe sobre o processo de inscrição, classificação e concessão da Bolsa Colégio Univille São Francisco do Sul 2025 destinada a estudantes da educação básica para o período letivo de 2025.

1. DO OBJETO

1.1 A Fundação Educacional da Região de Joinville – FURJ, mantenedora da Universidade da Região de Joinville – Univille, no uso de suas atribuições, torna público o processo de inscrição, classificação e concessão da **Bolsa Colégio Univille São Francisco do Sul 2025**, destinada a estudantes da educação básica matriculados ou não no Colégio Univille que comprovem situação socioeconômica conforme critérios e cumpram os requisitos estabelecidos neste Edital.

1.1.1 Conforme Lei nº 9.394/96, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), a educação básica compreende as etapas de estudo relativas à educação infantil, ao ensino fundamental e ao ensino médio.

1.2. A **Bolsa Colégio Univille 2025** é uma bolsa de estudo realizada com recursos financeiros próprios da FURJ em atendimento a Lei Complementar nº 187 de 16 de dezembro de 2021, que dispõe sobre a certificação das entidades beneficentes de assistência social e regula os procedimentos de isenção de contribuições para a seguridade social.

1.2.1 A efetivação da concessão ocorrerá para a anuidade do período letivo de 2025 das etapas relacionadas à educação básica do **Colégio Univille São Francisco do Sul**, não eximindo o estudante de realizar o pagamento do saldo do valor da mensalidade no caso do percentual de bolsa parcial (50%).

1.2.2 Os candidatos contemplados poderão receber bolsa de estudo parcial (50%) ou integral (100%) conforme **renda per capita do grupo familiar**, seguindo os critérios estabelecidos no item 5 deste Edital.

1.2.3 No **Colégio Univille São Francisco do Sul** são oferecidas as etapas de estudo apresentadas no quadro I.

Quadro I – Etapas e anos/séries de estudo oferecidas no Colégio Univille São Francisco do Sul.

Etapas	Anos/Séries
Ensino Fundamental	4º, 5º, 6º, 7º, 8º e 9º anos
Ensino Médio	1ª, 2ª e 3ª séries

2. DO CRONOGRAMA

2.1 A operacionalização do processo de bolsa que trata este Edital, será desenvolvida por meio do cronograma apresentado no quadro II, especificando as datas para inscrição, reunião de esclarecimento, publicação de resultados, recurso, envio de documentos comprobatórios, período de análise documental e período de matrícula.

Quadro II – Cronograma de operacionalização da Bolsa Colégio Univille São Francisco do Sul 2025.

Descrição	Período
Inscrição <i>online</i> com preenchimento dos dados pessoais, formulário e informações do grupo familiar	27/09/2024 a 07/10/2024
Reunião com pais interessados - Colégio São Francisco do Sul	02/10/2024 às 17h
Resultado dos candidatos pré-classificados	09/10/2024
Interposição de Recurso	10/10/2024
Resultado do Recurso	11/10/2024
Envio de documentos comprobatórios	10/10/2024 a 29/10/2024
Análise documental pela Equipe Técnica	até 08/11/2024
Resultado da classificação	13/11/2024
Interposição de Recurso	14 e 15/11/2024
Resultado do Recurso	18/11/2024
Matrícula e Rematrícula 1ª Etapa	19/11/2024 a 26/11/2024
2ª Chamada Matrícula e Rematrícula	27/11/2024
Matrícula e Rematrícula 2ª Etapa	28/11/2024 a 02/12/2024
3ª Chamada Matrícula e Rematrícula	03/12/2024
Matrícula e Rematrícula 3ª Etapa	04/12 a 06/12/2024
Resultado final dos contemplados	Após finalizada a concessão

2.1.1 Os prazos deste Edital poderão ser alterados a critério da Univille, sendo garantida a ampla divulgação em publicação complementar.

2.1.2 A publicação dos candidatos pré-classificados e a entrega de documentos comprobatórios não garante, automaticamente, a concessão do benefício aos candidatos, sendo concedidas as bolsas no limite estabelecido no quadro III e IV do item 5 deste Edital.

3. DOS REQUISITOS

3.1 São **requisitos** para inscrição às vagas disponíveis a **Candidatos INTERNOS**, apresentados no quadro III:

- estar **regularmente matriculado** em uma das turmas da educação básica oferecidas por qualquer um dos Colégios Univille (Joinville, São Bento do Sul ou São Francisco do Sul) no período de inscrição do presente Edital no item 2, quadro II;
- ter interesse em renovar a matrícula para uma das turmas da educação básica oferecidas pelo Colégio Univille **São Francisco do Sul** no período letivo de 2025;
- preencher de forma correta, completa e fidedigna as informações solicitadas na inscrição do Sistema de Bolsas Univille, nas abas “Dados Pessoais”, e em Dados Cadastrais: “Formulário” e “Informações do Grupo Familiar”.

3.2 São **requisitos** para inscrição às vagas disponíveis a **Candidatos EXTERNOS**:

- ter interesse em realizar a matrícula em uma das turmas da educação básica oferecidas pelo Colégio Univille **São Francisco do Sul** no período letivo de 2025;
- preencher de forma correta, completa e fidedigna as informações solicitadas na inscrição do Sistema de Bolsas Univille, nas abas “Dados Pessoais” e em Dados Cadastrais: “Formulário” e “Informações do Grupo Familiar”.

3.3 O candidato será desclassificado, caso não preencha todas as informações solicitadas na inscrição do Sistema de Bolsas Univille, nas abas “Dados Pessoais” e em Dados Cadastrais: “Formulário” e “Informações do Grupo Familiar”.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1 A inscrição deverá ser realizada no período de **27 de setembro a 07 de outubro de 2024**, da seguinte forma:

- ler este Edital na íntegra que está disponível no site www.univille.br/bolsacolegiosfs
- acessa o link de inscrição <https://bolsacolegio.univille.br/>
- preencher as informações solicitadas na inscrição do Sistema de Bolsas Univille, nas abas “Dados Pessoais” e em Dados Cadastrais: “Formulário” e “Informações do Grupo Familiar”.
- conferir as Informações do Grupo Familiar
- verificar se todas as etapas foram concluídas;
- aguardar a publicação dos candidatos pré-classificados.

4.1.1 O candidato ou seu responsável legal poderá obter orientações para a inscrição e preenchimento do cadastro socioeconômico e esclarecimentos sobre o presente Edital por meio da equipe da Central de Atendimento Acadêmico Univille, CAA, de **forma digital ou presencial**, no período de **27 de setembro a 07 de outubro 2024**, utilizando-se dos seguintes canais de atendimento:

- E-mail: bolsacolegiosfs@univille.br
- Whats: 47 98836-7106
- Microsoft Teams, mediante agendamento prévio por e-mail.

4.1.2 A reunião, com os interessados, para esclarecimento do Edital, acontecerá no dia **02/10/2024** às **17h** na sala **105**, na Univille de São Francisco do Sul.

5. DAS VAGAS E DOS CRITÉRIOS

Quadro III – Critérios e vagas por etapa de ensino e percentual de bolsa de estudo para o Perfil Candidato Interno

Etapa de Ensino	Percentual de Bolsa	Vagas	Critérios
Ensino Fundamental	100%	8	• renda <i>per capita</i> do grupo familiar de até 1,5 (um e meio) salário mínimo
	50%	10	• renda <i>per capita</i> do grupo familiar de até 03 (três) salários mínimos
Ensino Médio	100%	10	• renda <i>per capita</i> do grupo familiar de até 1,5 (um e meio) salário mínimo
	50%	8	• renda <i>per capita</i> do grupo familiar de até 03 (três) salários mínimos

Quadro IV – Critérios e vagas por etapa de ensino e percentual de bolsa de estudo para Perfil Candidato Externo

Etapa de Ensino	Percentual de Bolsa	Vagas	Critérios
Ensino Fundamental	100%	1	• renda <i>per capita</i> do grupo familiar de até 1,5 (um e meio) salário mínimo
	50%	11	• renda <i>per capita</i> do grupo familiar de até 03 (três) salários mínimos

Ensino Médio	100%	1	• renda <i>per capita</i> do grupo familiar de até 1,5 (um e meio) salário mínimo
	50%	7	• renda <i>per capita</i> do grupo familiar de até 03 (três) salários mínimos

5.2 Conforme Decreto nº 11.864, a partir de 1º de janeiro de 2024, o salário mínimo nacional é de R\$ 1.412,00 (mil quatrocentos e doze)

5.3 Para o processo de que trata este Edital, entende-se como **grupo familiar** o conjunto de pessoas unidas por laços consanguíneos, afetivos e/ou de solidariedade que contribuam para o rendimento ou tenham as despesas relativas às necessidades básicas de subsistência supridas por aquele grupo de pessoas.

5.4 Renda per capita do grupo familiar é o **total da renda bruta** dos integrantes do grupo familiar dividido pelo número total de integrantes deste mesmo grupo.

5.5 A renda per capita do grupo familiar (RPGF) é calculada a partir das informações inseridas pelo candidato ou responsável legal no **cadastro socioeconômico** do Sistema de Bolsa Univille, considerando todos os integrantes do seu **grupo familiar (GF)**, de acordo com a fórmula descrita a seguir:

$$\text{RPGF} = \frac{\text{MRB}}{\text{GF}}$$

Onde:

RPGF : renda *per capita* do grupo familiar

MRB: média da renda bruta mensal do grupo familiar

GF: número de integrantes do grupo familiar

5.5.1 Para definição da **média da renda bruta (MRB)** do grupo familiar deve ser somada a renda bruta mensal de cada integrante do grupo familiar referente os últimos seis meses e o resultado desta soma dividir por 6 (seis).

5.6 Para o processo de que trata esse Edital, **serão considerados rendimentos** aqueles provenientes de:

- proventos;
- pensões;
- pensões alimentícias;
- benefícios de previdência pública ou privada;
- seguro-desemprego;
- comissões;
- rendimentos tributáveis e não tributáveis (pró-labore, lucros e dividendos);
- outros rendimentos do trabalho não assalariado;
- rendimentos do mercado informal ou autônomo;
- rendimentos auferidos do patrimônio, como por exemplo aluguel de imóveis;
- rendimentos provenientes de aplicações financeiras;
- Renda Mensal Vitalícia – RMV;
- auxílio financeiro de terceiros;
- estágio;
- horas-extras;
- outros valores recebidos de natureza recorrente em folha de pagamento.

5.7 Quando eventuais, os seguintes rendimentos **NÃO fazem parte da renda** bruta do trabalho assalariado:

- adiantamentos e antecipações;
- participação dos empregados nos lucros;

- diárias;
- prêmios de seguro;
- estornos;
- compensações de valores referentes a períodos anteriores;
- abonos;
- 13º salário;
- terço constitucional de férias;
- auxílios para alimentação/refeição e transporte;
- benefícios e auxílios assistenciais de natureza eventual e temporária.
- auxílio creche;
- pensão alimentícia que paga;
- Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social (BPC).

5.8 No caso de o candidato/familiar residir sozinho, mas depender da ajuda dos pais, responsáveis ou de outra pessoa para se manter, ele deverá declarar essa(s) pessoa(s) como integrante(s) do seu grupo familiar, independente do grau de parentesco.

5.9 O grupo familiar deverá declarar renda própria que suporte seus gastos e que seja condizente com seu padrão de vida e de consumo.

5.10 O candidato que depender somente dos seus recursos financeiros para se manter deverá compor sozinho o seu grupo familiar.

6. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS

6.1 Os candidatos pré-classificados deverão comprovar por meio de documentos, as informações inseridas na inscrição no período estabelecido no cronograma, item 2, Quadro II.

6.2 Tendo o nome relacionado no resultado dos **candidatos pré-classificados**, o responsável legal (para menores de 18 anos) ou o próprio candidato (emancipados ou para maiores de 18 anos) deve:

- enviar os documentos necessários para comprovar as informações do grupo familiar no Sistema de Bolsa Univille, conforme Guia de Documentos da Bolsa Colégio, disponível no anexo I e Manual do Sistema Bolsa Univille, anexo II.
- acompanhar a etapa de Envio de Documentos comprobatórios e Análise documental pela Equipe Técnica, acessando diariamente o Sistema de Bolsa Univille no link <https://bolsacolegio.univille.br/> e clicar em “Acompanhar” para verificar se precisa enviar ou corrigir documentos comprobatórios.
- inserir no Sistema de Bolsa da Univille, para cada item documental, um único arquivo no formato PDF, no tamanho máximo de 5MB. O Sistema não aceita outro formato.
- poderá utilizar ferramentas online para converter, comprimir, dividir e juntar documentos no formato PDF. Sugerimos o “I love PDF”, mas outros também podem ser utilizados.
- enviar documentos legíveis e atualizados. Alertamos que documentos não legíveis ou desatualizados não serão aceitos.

6.2.1 Se o candidato ou seu representante legal não enviar a documentação no Sistema de Bolsa Univille dentro do prazo estabelecido no item 2, Quadro II será **desclassificado**, não cabendo recurso.

6.3 A publicação do nome no resultado dos **candidatos pré-classificados** não garante, automaticamente, a concessão do benefício.

6.4 No caso de declarações, o candidato ou responsável legal deve utilizar os modelos disponíveis no site univille.br/bolsa-declaracoes e enviar devidamente assinada, conforme orientação disponibilizada no Guia de Documentos da Bolsa Colégio (Anexo I).

6.5 A não comprovação das informações contidas na inscrição e nas informações do grupo familiar do Sistema de Bolsa Univille, **desclassifica** o candidato inscrito e impede a sua continuidade no processo da Bolsa Colégio Univille 2025, não cabendo recurso.

6.7 Não serão aceitas declarações assinadas por membros do mesmo grupo familiar do candidato, salvo nas situações de auto declarante ou pessoa considerada relativamente incapaz perante a lei.

6.8 Havendo necessidade, e para garantir a clareza das informações inseridas na inscrição, a equipe técnica poderá solicitar outros documentos não listados no anexo I.

6.8.1 Caso a correção das informações gere uma **renda per capita do grupo familiar** diferente daquela que gerou a pré-classificação, o candidato será **reclassificado**.

7. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS RESULTADOS

7.1 Os candidatos **pré-classificados** serão divulgados por ordem alfabética, por perfil de inscrito e etapa de ensino.

7.1.1 Serão **pré-classificados** candidatos em número superior à quantidade de vagas estabelecida no quadro III e IV do item 5 deste Edital.

7.1.2 A divulgação do nome do candidato **pré-classificado** não garante, automaticamente, a concessão da Bolsa de Estudo ao candidato.

7.2 Os candidatos **classificados para matrícula** serão divulgados por perfil de inscrito, etapa de ensino, percentual de bolsa e ordem alfabética, respeitando a **ordem crescente da renda per capita** do grupo familiar, vagas disponíveis e critérios apresentados nos quadros III e IV deste Edital.

7.2.1 Os candidatos **classificados para lista de espera** serão divulgados por perfil de inscrito, etapa de ensino e ordem alfabética, respeitando a ordem crescente da renda per capita do grupo familiar, e poderão ser chamados, caso os classificados para matrícula não efetuem matrícula no prazo estabelecido do item 2, Quadro II

7.3 No caso de **empate da classificação** entre os candidatos, após análise dos critérios socioeconômicos e quantidade de vagas disponíveis neste Edital, será adotado como critério de desempate o maior número de integrantes no grupo familiar e se os candidatos forem irmãos, o critério de desempate será a idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada.

7.4 Os candidatos **contemplados** serão divulgados por perfil de inscrito, etapa de ensino, percentual de bolsa e ordem alfabética, respeitando a ordem crescente da renda per capita do grupo familiar, vagas disponíveis e critérios apresentados nos quadros III e IV deste Edital.

7.5 Serão **desclassificados** no processo de que trata o presente Edital, e sem direito a recurso, os candidatos que:

- descumprirem o cronograma estabelecido no item 02;
- apresentarem documentação incompleta ou irregular;
- apresentarem documentação fora do cronograma estabelecido no item 02;
- faltarem com a verdade ou omitirem informações no cadastro socioeconômico e/ou nos documentos apresentados;
- selecionarem o perfil de inscrito, colégio/cidade e nível de ensino incorretamente;
- não estiverem matriculados, no momento da concessão da bolsa de estudo, em uma das turmas da educação básica disponíveis para o período letivo de 2025;

- não estar adimplente para matrícula, conforme o prazo do cronograma deste Edital;
- não atenderem a qualquer um dos requisitos estabelecidos nos itens 3.1 e 3.2 do presente Edital.

7.6 Fica facultado à FURJ/Univille remanejar bolsas não utilizadas em um nível de ensino para outro, chamando candidatos da Lista de Espera, durante o processo de que trata o presente Edital.

7.7 Em situação de remanejamento de bolsas, será respeitado:

7.7.1 O cumprimento das chamadas dos candidatos classificados para matrícula e em lista de espera pelo requisito do critério de classificação de que trata o item 5 (Quadro III e IV) e o item 7 deste Edital.

7.8 O remanejamento ocorrerá para os níveis de ensino divulgado no item 5, nos Quadros III e IV deste Edital, para o perfil candidato interno ou externo em que o candidato realizou a inscrição, gerando o aumento na quantidade de bolsas para o nível de ensino remanejado.

7.9 Permanecendo o não preenchimento das bolsas, as vagas serão remanejadas para os níveis de ensino de outro perfil de inscrito, candidato interno ou externo.

8. DA CONCESSÃO DA BOLSA

8.1 A concessão da **Bolsa Colégio Univille 2025** contempla as mensalidades para o período letivo de 2025, não sendo incluídas no benefício as despesas com uniformes, apostilas, materiais, alimentação, transporte, passeio, visitas externas de cunho pedagógico, cursos extras ou outras despesas além da mensalidade escolar.

8.2 A concessão da bolsa de estudo será feita pela ordem de classificação realizada conforme descrita no item 05 e limitada ao número de vagas disponíveis para cada etapa de ensino e percentual de bolsa apresentado nos quadros III e IV deste Edital.

8.3 Ter a **renda per capita do grupo familiar** definida dentro do critério 1,5 (um e meio) salário mínimo não garante, automaticamente, o percentual de 100% de bolsa de estudo.

8.4 O candidato com **renda per capita do grupo familiar** de até 1,5 (um e meio) salário mínimo poderá ser contemplado com bolsa de estudo de 50% caso as vagas disponíveis para bolsa de estudo de 100% já tenham sido preenchidas, levando em consideração a ordem de classificação dos candidatos e as vagas disponíveis e apresentadas nos quadros III e IV deste Edital.

8.5 O percentual de financiamento contratado pelo estudante somado ao percentual de bolsa de estudo a ser beneficiado não pode ultrapassar 100% (cem por cento) do valor da mensalidade devida para o período letivo de 2025.

8.6 Para concessão da Bolsa o estudante ou responsável legal deve cumprir com o cronograma de Matrícula e Rematrícula informados no item 2, Quadro II, e os requisitos legais informados no Edital de Matrícula/Rematrícula e Encargos Educacionais do Colégio 2025 e o responsável legal realizar assinatura no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais para o período letivo 2025.

8.6.1 Caso não atenda as exigências informadas no item 8.6, a bolsa não será concedida.

8.6.2 O Edital de Matrícula/Rematrícula e Encargos Educacionais do Colégio 2025 está disponível no site www.univille.br/colegiosfs

8.7 Em caso de pendência financeira com a Univille, esta deverá ser regularizada antes do prazo de início do cronograma de Matrícula e Rematrícula informado no item 2, Quadro II,

8.7.1 O estudante classificado para matrícula que não atenda ao informado no item 8.7, a bolsa não será concedida, sendo o candidato desclassificado, não tendo direito a recurso.

9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1 O responsável legal ou o candidato contemplado com a **Bolsa Colégio Univille 2025** deverá, após a realização da matrícula assinar o **Termo de Concessão de Bolsa Colégio Univille 2025**, que será encaminhado no e-mail informado na inscrição.

9.2 A concessão da bolsa de estudo só será efetivada após a assinatura do **Termo de Concessão** por parte do candidato contemplado ou responsável legal, conforme orientações a serem divulgadas no resultado da classificação e chamadas para matrícula.

9.3 Caso o candidato contemplado ou seu responsável legal não **assine o Termo de Concessão**, a contemplação será **cancelada** e a vaga será disponibilizada para outro candidato seguindo a ordem da lista de espera divulgada no resultado de classificação.

10. DO RECURSO

10.1 Serão aceitos pedidos de recurso após a publicação do **Resultado dos candidatos pré-classificados e Resultado da classificação**, exclusivamente por meio de formulário *online* disponível no site <https://www.univille.edu.br/form/bolsacolegiosfs>

10.2 NÃO serão aceitos **recursos**:

- que sejam interpostos fora do prazo estabelecido no item 02 deste Edital e/ou;
- que não cumprirem com o cronograma estabelecido no item 02 deste Edital e/ou;
- que não cumpram os requisitos estabelecidos no item 03 deste Edital e/ou;
- que os documentos apresentados pelo candidato ou seu responsável legal demonstrem renda acima do previsto nos quadros III e IV deste edital e/ou;
- para entrega de documentos não enviados no período descrito no item 02 deste Edital.

10.2.1 Os recursos serão analisados pela equipe técnica e/ou pela Comissão de Fiscalização da Bolsa Colégio Univille, instituída especificamente para este fim, que poderá, conforme o caso, designar profissional habilitado para realizar análise nos documentos apresentados pelo candidato ou seu responsável legal, podendo para tanto realizar contatos telefônicos, visitas domiciliares sem comunicado prévio, entre outros procedimentos, além de solicitar esclarecimentos adicionais, entrevista e/ou documentação complementar, caso julgue necessário.

10.2.2 O parecer do pedido de recurso será enviado por e-mail ao candidato e/ou responsável legal.

10.3 Da publicação final dos contemplados não caberá recurso.

11. DAS DENÚNCIAS

11.1 O processo de classificação e concessão das bolsas de estudo de que trata o presente Edital, é realizado sem interferências pessoais, ideológicas, político-partidárias ou privilégios, sendo a análise e deferimento baseados nas informações da inscrição e documentação apresentada pelo próprio candidato ou responsável legal.

11.2 Qualquer pessoa poderá formalizar denúncia à Comissão de Fiscalização, a qualquer tempo, por meio de formulário próprio disponível (<https://www.univille.edu.br/form/denuncias>), garantindo por meio de sigilo e ética, total integridade e legitimidade ao processo de Bolsa de que trata este Edital, sendo necessário:

- indicar a norma ou condição do presente Edital que o estudante contemplado com a bolsa tenha infringido;

- descrever de forma clara, fundamentada e respeitosa as supostas irregularidades;
- fornecer os dados/elementos relevantes para a reanálise da situação declarada pelo estudante contemplado com a bolsa de estudo;
- se tiver, enviar documentos e/ou arquivos que comprovem os fatos denunciados.

11.3 Para segurança das partes envolvidas, a denúncia será considerada anônima, não sendo divulgados nomes nem do denunciante nem do denunciado.

11.4 A partir do recebimento da denúncia, a Assistente Social enviará notificação ao denunciado, permitindo a ele ampla defesa no prazo de 10 (dez) dias corridos da data do envio da notificação.

11.5 A formalização da denúncia, bem como a defesa do denunciado, será enviada para a Comissão de Fiscalização da Bolsa Colégio Univille que irá analisar a documentação disponível.

11.6 Após análise preliminar, caso julgue necessário, a Comissão de Fiscalização da Bolsa Colégio Univille poderá solicitar à equipe técnica a busca de informações adicionais sobre o grupo familiar do estudante denunciado por meio de contato telefônico, internet e/ou visita domiciliar da Assistente Social sem agendamento prévio.

11.7 Sendo comprovada fraude, falsificação, omissão, contradição, adulteração ou infração de qualquer item do presente Edital, a Comissão de Fiscalização da Bolsa Colégio Univille irá deliberar pelo cancelamento definitivo do benefício concedido podendo ainda, incorrer em medidas administrativas e judiciais cabíveis.

11.8 No caso do cancelamento do benefício da Bolsa Colégio Univille 2025 o estudante deverá pagar as mensalidades, a partir da primeira parcela do contrato de 2025, com multas e juros, conforme prevê o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, assinado no ato da matrícula.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A Comissão de Fiscalização e/ou a equipe técnica poderá a qualquer tempo, caso julgue necessário, solicitar outros documentos que não estão relacionados no Guia de Documentos da Bolsa Colégio para fins de dirimir alguma dúvida que possa surgir durante o processo.

12.2 A Bolsa Colégio Univille 2025 não garante a vaga do candidato contemplado, portanto o estudante/responsável legal deve cumprir com o cronograma da matrícula e rematrícula informada no item 2, Quadro II deste Edital, com os requisitos legais informados no Edital de Matrícula e Encargos Educacionais do Colégio 2025 e realizar assinatura no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, independente da divulgação dos classificados para matrícula.

12.3 A Bolsa Colégio Univille 2025 será cancelada, a qualquer tempo, caso seja comprovada falsidade das informações prestadas e/ou dos documentos enviados pelo estudante contemplado.

12.4 Perderá o direito a Bolsa Colégio Univille 2025 o estudante que:

- solicitar transferência durante o período letivo de 2025;
- não efetivar a matrícula para o período letivo de 2025 dentro do cronograma estabelecido no item 2 deste Edital;
- tiver alguma irregularidade comprovada, ao estabelecido neste Edital.

12.5 O candidato ou seu representante legal declara desde já total e irrestrita aceitação a todos os requisitos, condições e normas estabelecidas neste Edital, bem como **concorda** em fornecer seus dados pessoais e de seu grupo familiar para a finalidade de que trata este Edital, conforme dados e informações inseridas no processo de inscrição e durante todo o processo de bolsa, sendo os dados tratados com absoluto sigilo e confidencialidade das informações para a identificação,

classificação e verificação da situação de vulnerabilidade socioeconômica em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/18), conforme disposições constantes do Termo de Consentimento (anexo III) ao presente Edital, disponibilizado ao candidato ou seu responsável legal no momento de sua inscrição.

12.6 A bolsa de que trata o presente Edital é de natureza pessoal e intransferível, não podendo o beneficiário negociar nem dispor da Bolsa recebida sob qualquer forma ou meio.

12.7 A bolsa concedida por meio do presente Edital não gera direito adquirido ao seu beneficiário, podendo ser suspensa a qualquer tempo, não havendo nenhuma obrigatoriedade da FURJ/Univille em dispor de outro benefício para suprir a suspensão.

12.8 Fica devidamente esclarecido que a falsidade de informações e a falsificação ou alteração de documentos é crime nos termos do Código Penal Brasileiro.

12.9 A equipe técnica e a Comissão de Fiscalização da Bolsa Colégio Univille serão instituídas por meio de Portaria específica.

12.11 Todos os atendimentos presenciais estão sujeitos ao cumprimento das normas editadas pelos órgãos de saúde e demais decisões governamentais e seguindo as recomendações dispostas no Protocolo de Biossegurança da Univille.

12.12 Após o início das aulas para o período letivo de 2025 será analisado, conforme o número de matriculados, o atendimento a Lei Complementar nº 187 de 16 de dezembro de 2021, e na situação do aumento de estudantes matriculados, a Univille se reserva o direito de aumentar o número de vagas, e realizar novas chamadas esgotando os candidatos em lista de espera deste Edital.

12.13 Os casos omissos e/ou excepcionais serão resolvidos pela Diretoria Administrativa da FURJ e a Pró-Reitoria de Ensino da Univille.

São Francisco do Sul (SC), 26 de setembro de 2024.

A Presidência.

Anexo I

Guia de Documentos da Bolsa Colégio

BOLSA COLÉGIO

SUA OPORTUNIDADE COMEÇA AQUI!

Inscrição

01

(página 3)

Lista de documentos do candidato e do grupo familiar

02

(página 4)

Como calcular a renda (Exemplos)

03

(página 7)

Entenda os documentos

04

(página 13)

Como enviar os documentos

05

(página 20)

Olá **pais e responsáveis!**

Para participar do processo da Bolsa Colégio, fica mais fácil se você seguir este guia! Vamos lá?



Consulte os Editais

- n.º 023 Bolsa Colégio Joinville;
- n.º 024 Bolsa Colégio São Bento do Sul;
- n.º 025 Bolsa Colégio São Francisco do Sul;

Inscrição e classificação

- Consulte o [Edital](#) e leia atentamente as regras e os prazos;
- Após o período de inscrição consulte se você foi pré-classificado;
- Se você foi pré-classificado, envie seus documentos no [Sistema de Bolsas da Univille](#).

Dica: Encaminhe os documentos o mais breve possível, para que a nossa equipe técnica tenha tempo suficiente para analisar.

DOCUMENTOS DO CANDIDATO E DO GRUPO FAMILIAR

- Declaração de matrícula (para Perfil Candidato Interno);
- Documentos pessoais de identificação e estado civil;
- Comprovantes de moradia;
- Carteira de trabalho digital;
- Declaração de imposto de renda;
- Comprovantes de renda;
- Declaração de bens do grupo familiar;

Dica: Utilize o site gov.br para criar sua assinatura eletrônica caso precise apresentar alguma declaração.

Tem dúvidas de quais documentos você precisa apresentar?

Nas próximas páginas você terá mais orientações!



Mas antes...

O que seria o grupo familiar?

Conjunto de pessoas que mantêm laços de parentesco (sanguíneos), laços afetivos (amizade, casamento, convivência) ou laços de solidariedade (apoio mútuo, ajuda financeira, emocional, etc). Essas pessoas, juntas, contribuem para a renda do grupo ou compartilham as despesas básicas, como alimentação, moradia, vestuário e saúde.

Em outras palavras,
o grupo familiar é formado por pessoas que se apoiam financeiramente, para suprir suas necessidades básicas.



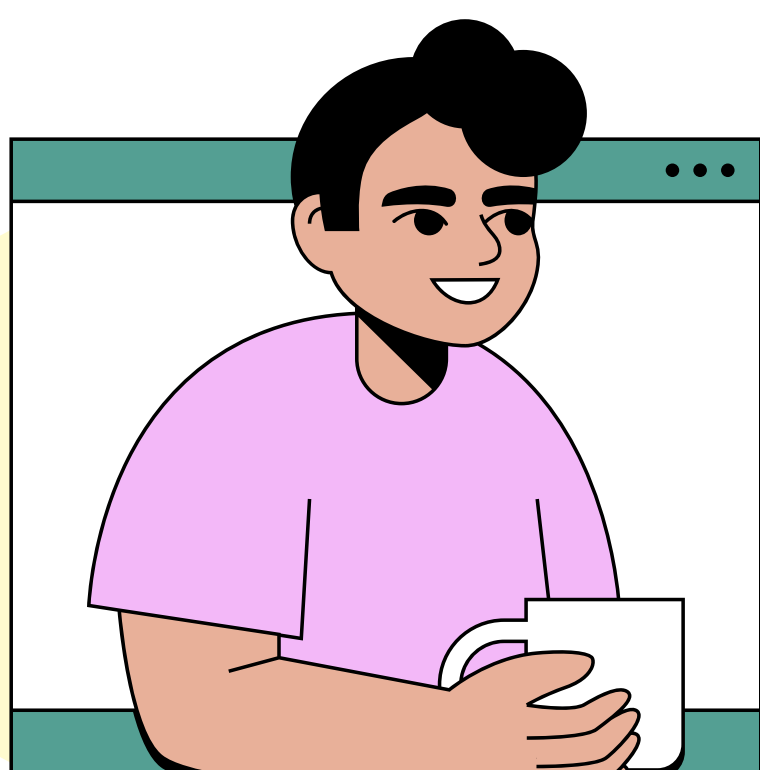
E a renda per capita do grupo familiar?

Entende-se por **renda per capita do grupo familiar** o total da renda bruta dos integrantes do grupo familiar dividido pelo número total de integrantes deste mesmo grupo.

O grupo familiar deve declarar renda própria que suporte seus gastos e que seja condizente com seu padrão de vida e de consumo.

A seguir vamos te mostrar quatro exemplos de renda e como calcular.












Integrante 1 (Candidato)

Tipo de renda: Assalariado

(CLT - contrato de trabalho com carteira assinada)

Folhas de pagamento dos últimos 6 meses do **Integrante 1**, veja:

 mês 1	 mês 2	 mês 3	 mês 4	 mês 5	 mês 6	 Total
R\$ 1.500	+ R\$ 1.620	+ R\$ 1.500	+ R\$ 1.840	+ R\$ 1.580	+ R\$ 1.532	= R\$ 9.572
Salário	Salário + horas extras	Salário	Salário + horas extras	Salário + horas extras	Salário + horas extras	Valor bruto total dos últimos meses

Com o valor bruto total, dividir por 6 (ou a quantidade de folhas de pagamento):

$$R\$ 9.572 / 6 = R\$ 1.595,33$$

RENDA BRUTA
(integrante 1)

R\$ 1.595,33

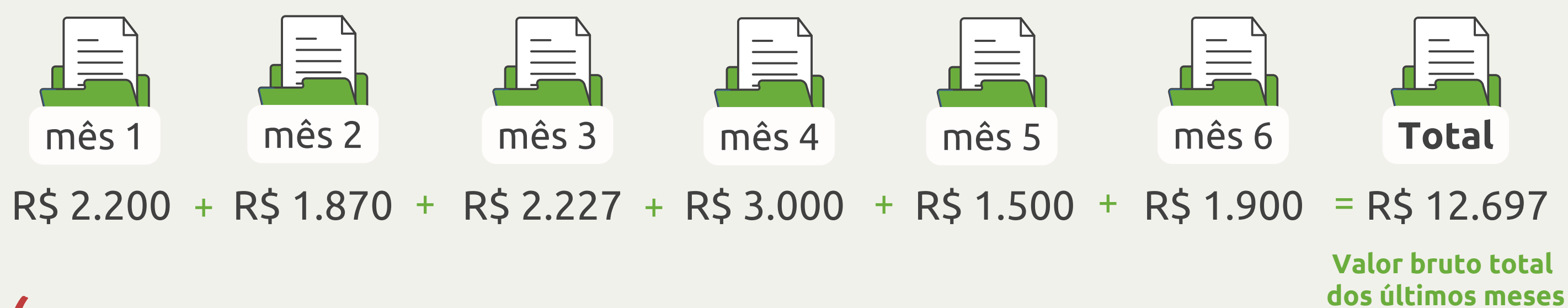
Logo, compreendemos que o integrante 1 teve R\$ 1.595 de renda nos últimos 6 meses. Esse é o valor que irá compor a renda bruta do grupo familiar dele.



Integrante 2

Tipo de renda: Trabalho Informal

O **integrante 2** teve renda nos últimos 6 meses conforme extratos bancários ou notas fiscais:



Com o valor bruto total, dividir por 6 (quantidade de meses):

$$\text{R\$ } 12.697 / 6 = \text{R\$ } 2.116,17$$

RENDA BRUTA
(integrante 2)

R\$ 2.116,17







Logo, compreendemos que o integrante 2 teve a média de R\$ 2.116,17 como renda nos últimos 6 meses. Esse é o valor que irá compor a renda bruta do grupo familiar dele.



Integrante 3

Tipo de renda: Empresário

O integrante 3 possui os 06 últimos pró labore, veja:

					
janeiro	fevereiro	março	abril	maio	junho
R\$1.412	R\$ 1.412	R\$ 1.412	R\$ 1.412	R\$ 1.412	R\$ 1.412

Sabendo o valor total dos meses, dividiremos por 6:

$$\text{R\$ } 8.472 / 6 = \text{R\$ } 1.412$$

RENDA BRUTA
(pró labore)

R\$ 1.412



Lucro

A empresa obteve lucro no ano anterior conforme declaração de imposto de renda jurídico e Decore, veja:

R\$ 20.226,80

Com o valor bruto total, dividir por 12 (meses):

$$\text{R\$ } 20.226,80 / 12 = \text{R\$ } 1.685,57$$

Logo, compreendemos que o **integrante 3** teve R\$ 3.097,57 (pró labore + lucro) de renda nos últimos 6 meses. Esse é o valor que irá compor a renda bruta do grupo familiar dele.



Integrante 4

Tipo de renda: MEI / DASN / SIMEI

O integrante 4, obteve receita bruta no ano anterior (informação obtida na declaração anual do Simples Nacional). Sabendo o valor, dividiremos por 12 (quantidade de meses na declaração):



$R\$ 16.600 / 12 = R\$ 1.383,33$

Logo, compreendemos que o **integrante 4** teve R\$ 1.383,33 de renda nos últimos 6 meses. Esse é o valor que irá compor a renda bruta do grupo familiar dele.



Integrante 5

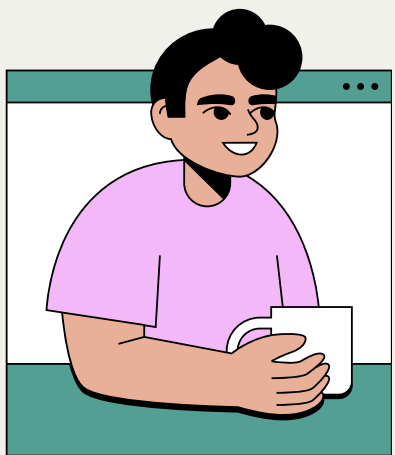
Tipo de renda: Não possui renda

O **Integrante 5** é estudante e não possui renda.

Agora que sabemos a renda de cada integrante, podemos identificar a **renda bruta** e a **renda per capita do grupo familiar**:

Integrante 1

Candidato



R\$ 1.595,33

Integrante 2



R\$ 2.116,17

Integrante 3



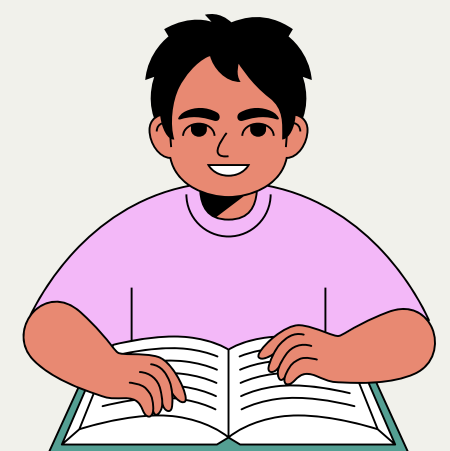
R\$ 3.097,57

Integrante 4



R\$ 1.383,33

Integrante 5



Não possui renda

RENDA BRUTA

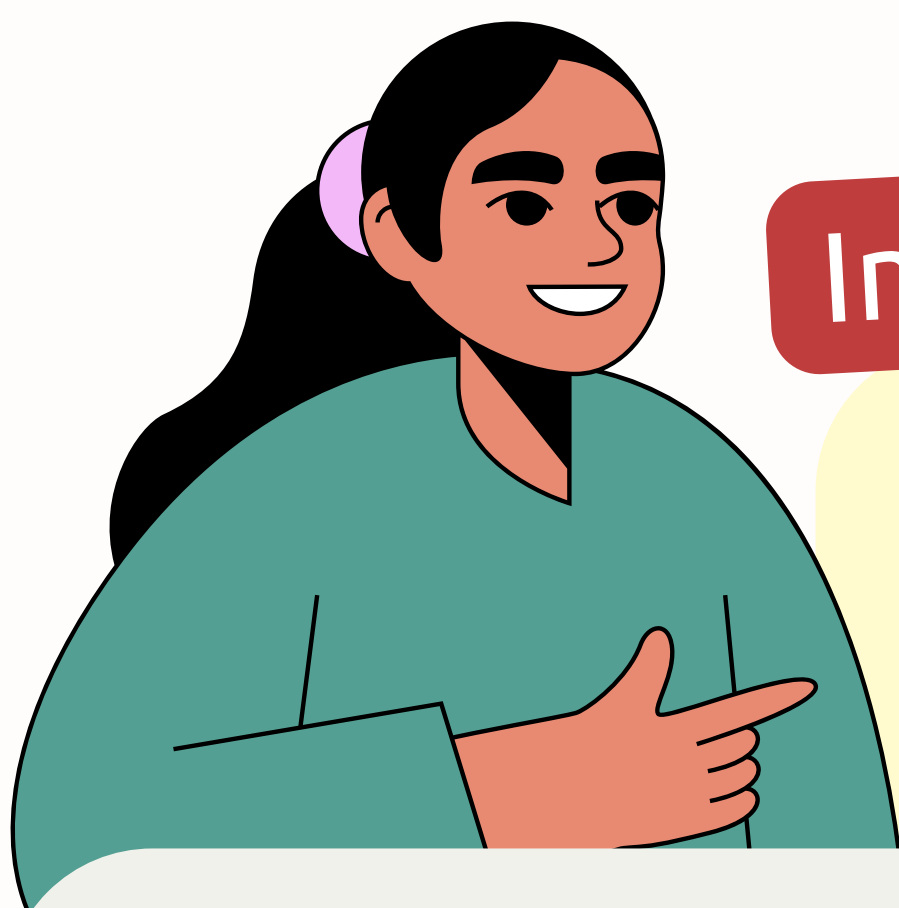
(soma da renda de todos integrantes que contribuem financeiramente para o grupo familiar):

R\$ 8.192,40

RENDA PER CAPITA

(renda bruta dividida por 5 pessoas):

R\$ 1.638,48



Importante!

Essas informações vão te ajudar a identificar quais valores são considerados como renda bruta.

Fazem parte da renda bruta:

- Proventos;
- Pensões;
- Previdência pública ou privada;
- Seguro-desemprego;
- Comissões;
- Rendimentos tributáveis e não tributáveis (pró-labore, lucros e dividendos);
- Rendimentos do trabalho informal ou autônomo;
- Aluguel de imóveis;
- Rendimentos provenientes de aplicações financeiras;
- Renda mensal vitalícia (RMV);
- Benefício de Prestação
- Auxílio financeiro de terceiros;
- Estágio;
- Horas-extras;
- Outros valores recebidos de natureza recorrente em comprovantes de pagamento;

Não fazem parte da renda bruta:

- Adiantamentos e antecipações;
- Participação dos empregados nos lucros;
- Diárias;
- Prêmios de seguro;
- Estornos;
- Compensações de valores referente a períodos anteriores;
- Abonos;
- 13º salário;
- Terço constitucional de férias;
- Auxílios para alimentação/refeição e transporte;
- Benefícios e auxílios assistenciais de natureza eventual e temporária;
- Auxílio creche;
- Pagamento de pensão alimentícia;
- Continuada da Assistência Social (BPC);

Nessa etapa, você deve avaliar quais documentos enviar conforme perfil do seu grupo familiar e separá-los para a próxima etapa.



DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA (Perfil Candidato Interno)

- Candidatos que já estudam no Colégio Univille, devem encaminhar declaração de matrícula atualizada no período de inscrição. Disponível no portal do aluno, na opção relatórios.

DOCUMENTOS PESSOAIS DE IDENTIFICAÇÃO E ESTADO CIVIL (Candidato e grupo familiar)

- RG ou CNH e CPF;
- Certidão de nascimento (menores de 18 anos que não possuam documento de identidade);
- Certidão de casamento, união estável, separação, divórcio ou certidão de óbito;
- [Declaração de estado civil/conjugal](#) (Todos integrantes maiores de 18 anos devem enviar. Se caso for: solteiro, separado, divorciado ou viúvo);

CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL

- Apresentar relatório da carteira de trabalho digital de todos os integrantes do grupo familiar (maiores de 14 anos). [Acesse o site](#) para gerar o relatório a partir da data da inscrição no processo seletivo da Bolsa Colégio.

DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA (Última declaração conforme obrigatoriedade da Receita Federal).

- Apresentar declaração do imposto de renda pessoa física*, acompanhada do Recibo de Entrega.
- Quando isento: apresentar print da tela de [consulta do site](#) onde consta nome e CPF ou aplicativo [Meu IRPF](#) (Caso não possua acesso ao gov.br, consulte [neste link](#)).
- Apresentar declaração do imposto de renda pessoa jurídica, acompanhado do recibo (for o caso).



*Em caso de conter dependentes na declaração do imposto de renda de pessoa física e que não conste no grupo familiar, apresentar declaração explicando.



COMPROVAÇÃO DE RENDA - ASSALARIADO

- Apresentar seis últimos demonstrativos de pagamento.

COMPROVAÇÃO DE RENDA - PENSÃO ALIMENTÍCIA

- **Recebimento** de pensão alimentícia

Decisão judicial que determina o recebimento da pensão e último comprovante de recebimento ou [declaração que recebe pensão](#), acompanhada dos extratos bancários dos últimos 03 meses. Deve ser assinada por quem recebe (ou responsável legal no caso de menores de 18 anos).

- **Declaração que não recebe** pensão alimentícia

Declaração que [não recebe pensão](#). Deve ser assinada por quem NÃO recebe (ou responsável legal no caso de menores de 18 anos).



Dica: utilize o site [gov.br](#) para criar sua assinatura eletrônica. Ela substitui a assinatura manual ou reconhecida em cartório.

Se você ou algum integrante do grupo familiar possui empresa ativa, esses serão os documentos necessários.

COMPROVAÇÃO DE RENDA - PROPRIETÁRIO DE EMPRESA

- **Pró-labore**

Apresentar últimos 03 meses do pró-labore.

- **Contrato social**

Documento legível, com todas as páginas. Incluindo última alteração contratual quando for o caso.

- **Decore**

Apresentar Decore integral ou parcial (solicite para o contador da empresa);

- **Imposto de renda de pessoa jurídica**

Apresentar todas as páginas legíveis, acompanhado do recibo. (Caso a empresa não for Optante do Simples Nacional, apresentar apenas o recibo da declaração).

- **Balancete**

Apresentar último balancete financeiro.

- **Proprietário de empresa inativa**

Apresentar [Certidão De Situação Cadastral](#).

Se sua empresa estiver **INAPTA**, deverá apresentar as documentações citadas acima.

COMPROVAÇÃO DE RENDA - **OUTROS TIPOS DE RENDA**

- **Benefício assistencial**

Apresentar comprovantes do benefício assistencial (exemplo: Bolsa Família/Benefício de Prestação Continuada - BPC). Estes valores não fazem parte da renda, mas devem ser comprovados.

- **Demonstrativo de benefício do MEU INSS**

Apresentar demonstrativo do benefício do [MEU INSS](#) (Aposentado, pensionista de previdência pública, beneficiário de auxílio-doença ou de auxílio maternidade).

- **Previdência privada**

Demonstrativo de valor bruto recebido.

- **Autônomo - trabalho informal**

[Declaração com a média dos rendimentos brutos](#) dos últimos 06 meses (assinatura manual ou eletrônica), acompanhada do extrato bancário dos últimos 06 meses.

- **Micro - Empreendedor Individual (MEI)**

[Declaração Anual do Simples Nacional](#). O valor da receita bruta total deve ser dividido pela quantidade de meses contribuídos. O resultado irá compor a renda bruta do seu grupo familiar.

COMPROVAÇÃO DE RENDA - OUTROS TIPOS DE RENDA

- **Contrato de jovem aprendiz OU estágio**

Apresentar contrato de trabalho, que consta o período de contratação e o valor bruto recebido OU demonstrativo de pagamento do último mês.

- **Trabalhador rural ou pescadores**

Em caso de trabalhadores rurais, colônia de pescadores ou entes afins, apresentar declaração com valor de rendimento, referente a média de produção de agricultor ou atividade pescador emitida pelo sindicato (ou notas fiscais emitidas).

- **Aluguel de imóveis**

Contrato de locação vigente com a descrição do valor recebido mensalmente a título de locação de bem imóvel, reconhecida em cartório ou assinatura eletrônica, e último comprovante do valor recebido com o nome do locatário.

QUANDO INTEGRANTE NÃO POSSUI RENDA

- **Do lar ou não trabalha (menor de 18 anos, responsável deve assinar)**

Apresentar [declaração de ausência de rendimentos](#).

- **Desempregado(a)**

Apresentar termo de rescisão e parcelas do seguro desemprego (se for o caso).

COMPROVAÇÃO DE MORADIA

- **Imóvel alugado**

Contrato de locação dentro do prazo com assinatura do locador reconhecido em cartório ou assinatura eletrônica. Acompanhado do comprovante da última parcela de aluguel paga.

- **Imóvel cedido**

[Declaração de imóvel cedido](#) com assinatura reconhecida em cartório ou assinatura eletrônica (gov.br) acompanhada de um dos documentos: luz, água, telefone, escritura, contrato de compra e venda ou IPTU (para comprovar que o imóvel é propriedade do cedente).

- **Imóvel próprio**

Escritura, contrato de compra e venda, carnê do IPTU ou consulta do imóvel disponível no site da [prefeitura](#).

- **Imóvel financiado**

Contrato do financiamento, acompanhado de comprovante de pagamento da última prestação paga.

DECLARAÇÃO DE BENS

- [Declaração de patrimônio](#), caso os bens não estejam declarados no imposto de renda (Tipos de bens: casa, apartamento, terreno, automóvel, embarcações, motocicletas, etc).
- Caso o grupo familiar não possua bens, apresentar [declaração](#).

Após separar, organizar seus documentos e com eles salvos em PDF:

- Acesse o [Sistema de Bolsas da Univille](#);
- Insira a documentação.

Importante!

- O sistema receberá para cada item documental um único arquivo no formato PDF (tamanho até 5MB);
- Para juntar os documentos, transformar o word em PDF e comprimir PDF, sugerimos o site [I Love PDF](#).

Agora, a equipe técnica fará análise dos documentos. Fique atento(a) ao e-mail e ao [Sistema de Bolsas da Univille](#), para corrigir eventuais pendências.

Atenção!

Se for necessário substituir/acrescentar algum documento, você deverá juntar todos os documentos do item documental e gerar um novo PDF para anexar novamente no Sistema de Bolsa da Univille.

- Modelos de declarações
<https://www.univille.edu.br/pt-BR/central/central-relacionamento-estudande/declaracoes-formulario-estudante/603108>
- Sistema de Bolsas da Univille
<https://bolsacolegio.univille.br/>
- Assinatura eletrônica do Gov.br
<https://www.gov.br/pt-br/servicos/assinatura-eletronica>
- IPTU - Joinville SC
<https://tmiweb.joinville.sc.gov.br/eiptu/>
- Consulta de CNPJ
https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva_Solicitacao.asp
- MEU INSS
<https://meu.inss.gov.br#/login>
- Declaração Anual do Simples Nacional
<https://mei.receita.economia.gov.br/certificado/login>
- Carteira de trabalho Digital
<https://www.gov.br/pt-br/temas/carteira-de-trabalho-digital>
- MEU IRPF
<https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/assuntos/meu-imposto-de-renda>



Precisa de mais informações?

 (47) 9 8836-7106 (Campus Joinville e Unidade São Francisco)

 (47) 9 9608-3101 (Campus São Bento do Sul).

bolsacolegiojoinville@univille.br

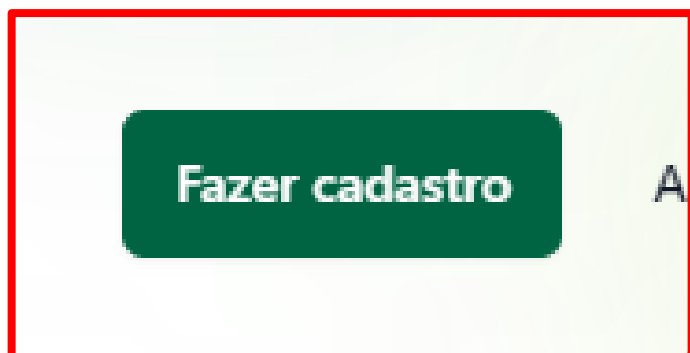
bolsacolegiosfs@univille.br

bolsacolegiosbs@univille.br

Anexo II

Manual do Sistema de Bolsa Univille

- ✓ Acesse o site bolsacolegio.univille.br e clique em **Fazer cadastro**:



- ✓ Preencha os **dados do estudante e informações do responsável legal.**

Perguntas obrigatórias são sinalizadas com asterisco: *

Dados pessoais

Utilize seu e-mail pessoal, pois toda a comunicação será feita através do mesmo

Dados do estudante

Nome completo do estudante *

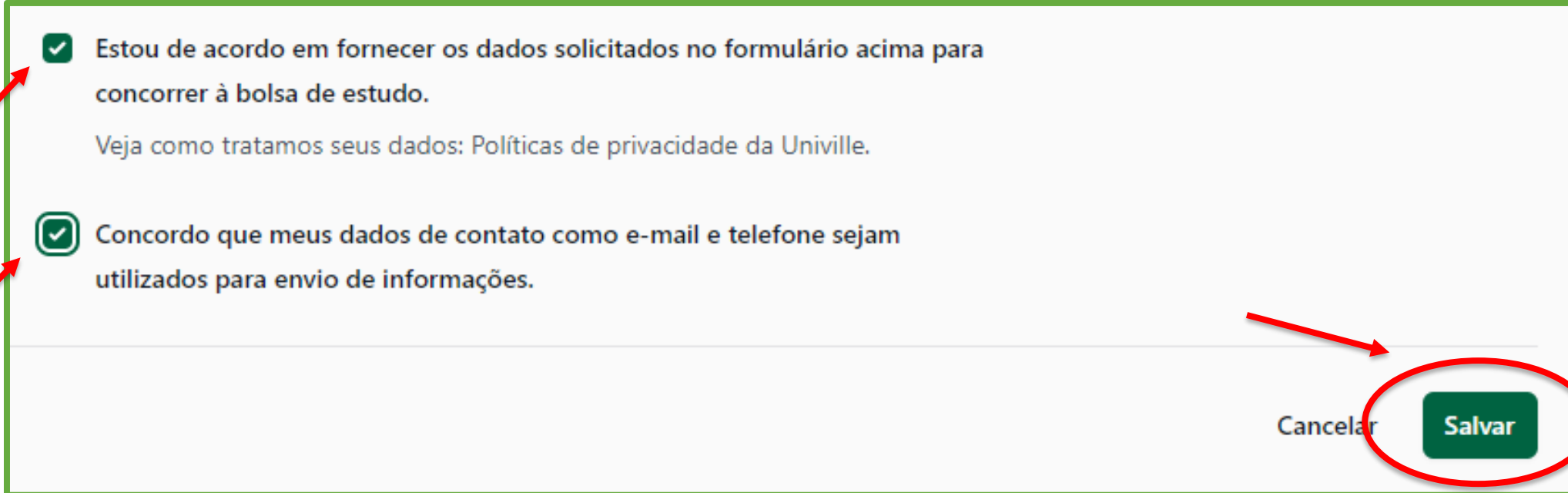
CPF do estudante *

RG do estudante

Nascimento do estudante *

CEP *

- ✓ Após preencher, no final da página aceite os termos de uso e clique em **salvar**:



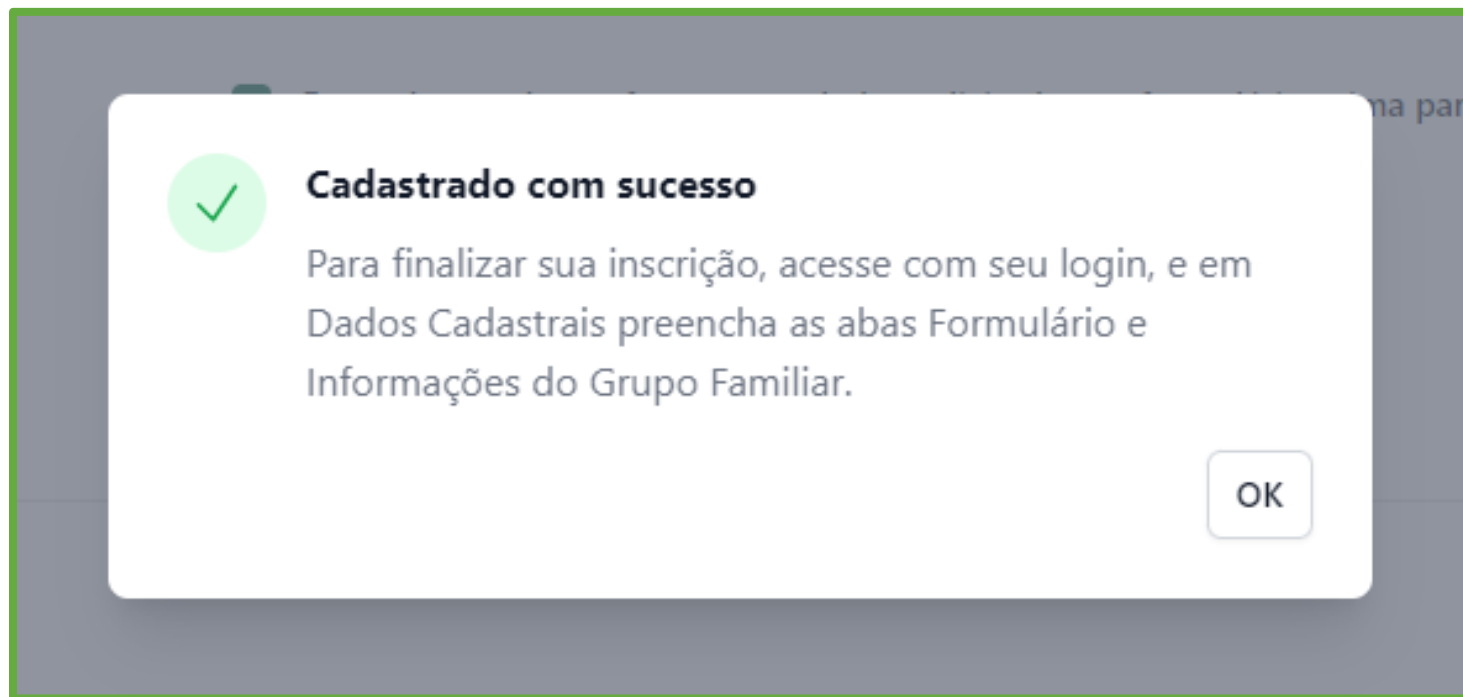
Estou de acordo em fornecer os dados solicitados no formulário acima para concorrer à bolsa de estudo.
Veja como tratamos seus dados: Políticas de privacidade da Univille.

Concordo que meus dados de contato como e-mail e telefone sejam utilizados para envio de informações.

Cancelar **Salvar**

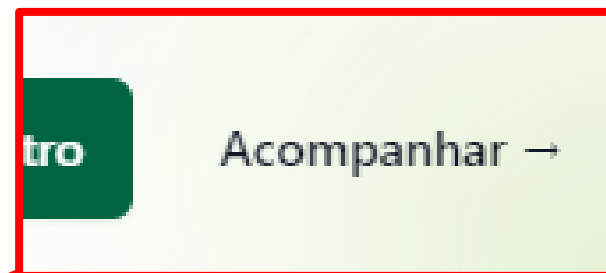
The image shows a screenshot of a web form. It is enclosed in a green border. There are two terms of use, each with a green checkmark in a square box. The first term is 'Estou de acordo em fornecer os dados solicitados no formulário acima para concorrer à bolsa de estudo.' followed by a link 'Veja como tratamos seus dados: Políticas de privacidade da Univille.' The second term is 'Concordo que meus dados de contato como e-mail e telefone sejam utilizados para envio de informações.' At the bottom right, there are two buttons: 'Cancelar' and 'Salvar'. The 'Salvar' button is a dark green rectangle with white text and is circled in red. Two red arrows point to the checkmarks, and another red arrow points to the 'Salvar' button.

- ✓ A seguinte mensagem irá aparecer e você deverá acessar novamente o site bolsacolegio.univille.br:





- ✓ Clique em **acompanhar** e informe o CPF do candidato e senha:



- ✓ Informe CPF do estudante, senha cadastrada e clique em **Acessar**.

Entrar

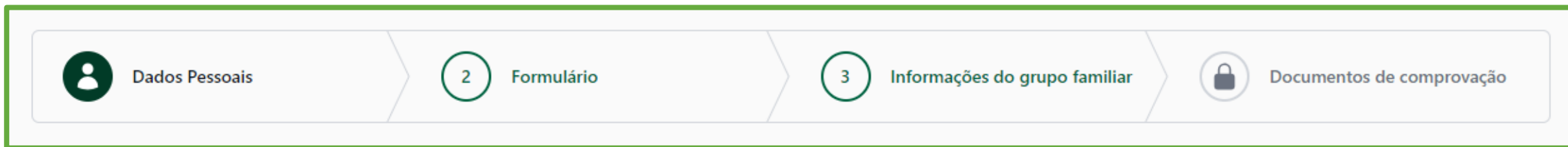
CPF do estudante

Senha

[Esqueceu sua senha?](#)

Acessar

[Ainda não se cadastrou? Clique aqui](#)



Na etapa **Formulário**,
será necessário responder
algumas perguntas...

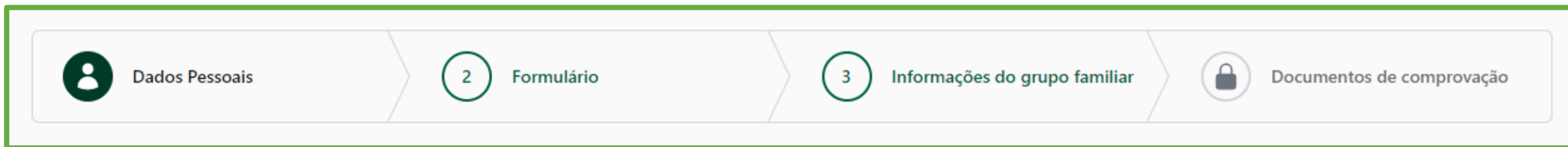
MANUAL DO SISTEMA DE BOLSA UNIVILLE

- ✓ Leia atentamente e responda as perguntas. Clique em **salvar e avançar**.
- ✓ Selecione o perfil de inscrito, colégio/cidade e nível de ensino corretamente.

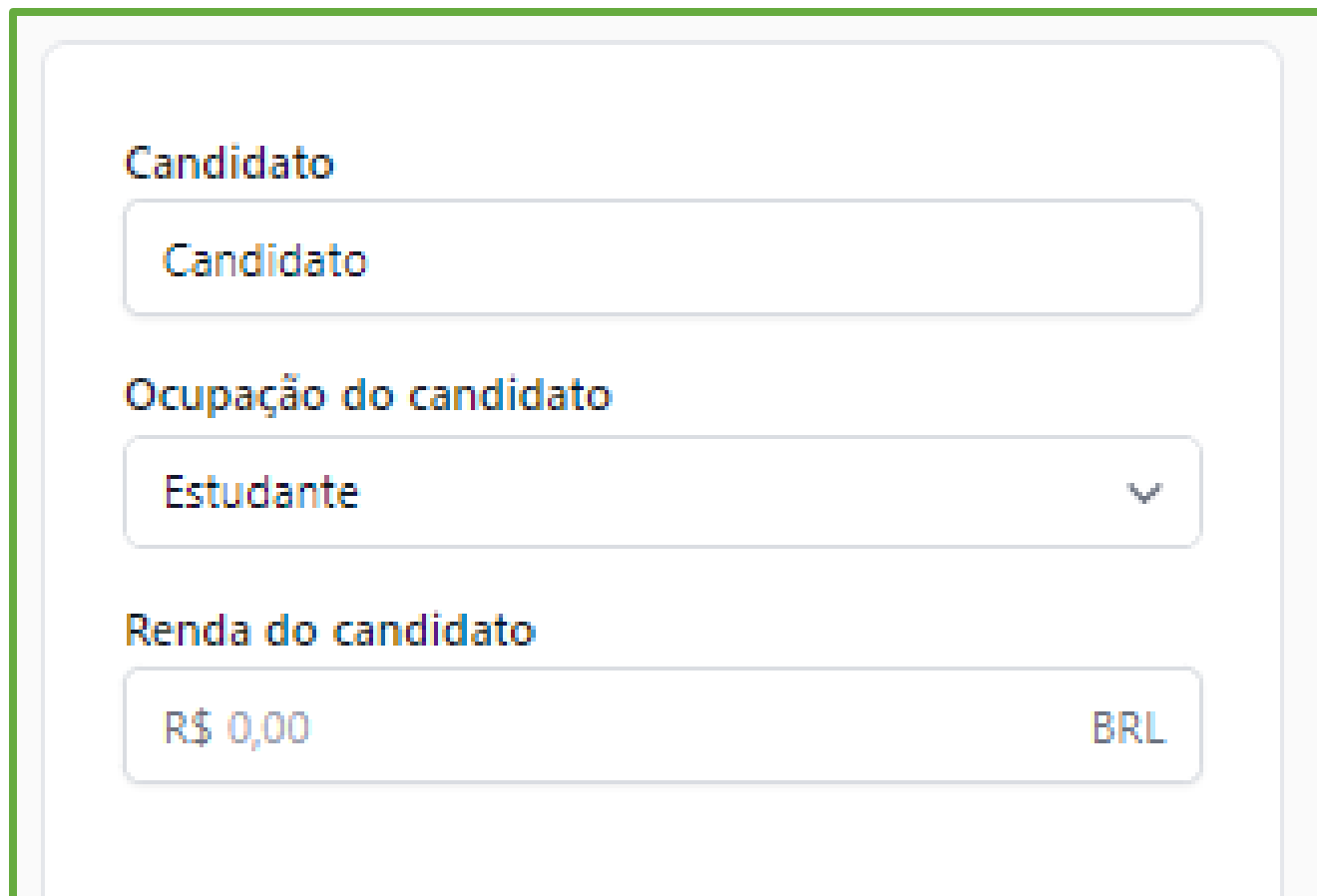
Está estudando no Colégio Univille? Se já é estudante do Colégio Univille, selecione "Sim". Se é estudante em outro colégio, selecione "Não".	<input type="text" value="Não"/>
Qual Colégio/Cidade? Selecione o Colégio o qual o candidato concorrerá a Bolsa.	<input type="text" value="CAMPUS JOINVILLE -SC- COLÉGIO"/>
Qual nível de ensino? Selecione o nível de ensino que estudará no próximo ano.	<input type="text" value="EDUCAÇÃO INFANTIL"/>
1. O grupo familiar está inscrito no Cadastro Único? Cadastro Único	<input type="text" value="Sim"/>

Salvar e avançar

Caso o grupo familiar esteja inscrito no Cadastro Único, será necessário encaminhar os comprovantes do cadastro.



Na etapa **Informações do grupo familiar**, informe quantas pessoas fazem parte do seu grupo familiar.



The screenshot shows a form with three sections:

- Candidato**: A text input field containing the word "Candidato".
- Ocupação do candidato**: A dropdown menu with "Estudante" selected and a downward arrow on the right.
- Renda do candidato**: A text input field containing "R\$ 0,00" and a currency selector dropdown set to "BRL".

- ✓ Insira o nome do **candidato**, ocupação e renda (se for o caso).

Candidato

Ocupação do candidato

▼

Renda do candidato

BRL



Adicionar familiar



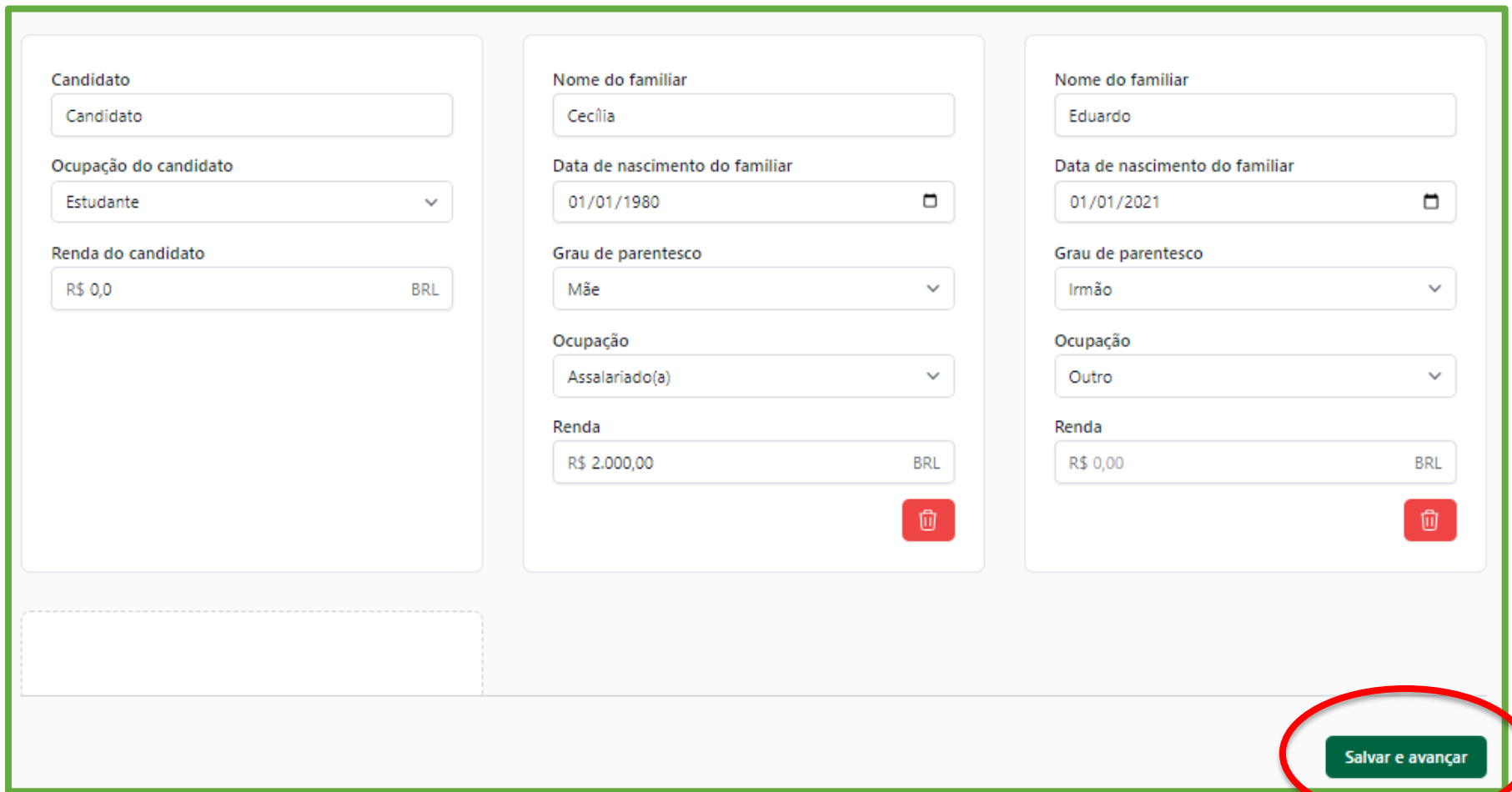
- ✓ Clique em **Adicionar familiar** para incluir outros integrantes do grupo.

- ✓ Insira o nome do familiar, data de nascimento, parentesco, ocupação e renda.

Nome do familiar

Data de nascimento do familiar

Caso precise excluir algum integrante, clique na **lixeira**.



The screenshot displays a form with three columns for data entry. The first column is for the candidate, and the other two are for family members. Each family member entry includes a delete icon (trash can) at the bottom right. The 'Salvar e avançar' button is highlighted with a red circle.

Candidate	Family Member 1	Family Member 2
<input type="text" value="Candidato"/>	<input type="text" value="Cecília"/>	<input type="text" value="Eduardo"/>
<input type="text" value="Estudante"/>	<input type="text" value="01/01/1980"/>	<input type="text" value="01/01/2021"/>
<input type="text" value="R\$ 0,0"/>	<input type="text" value="Mãe"/>	<input type="text" value="Irmão"/>
<input type="text" value="BRL"/>	<input type="text" value="Assariado(a)"/>	<input type="text" value="Outro"/>
	<input type="text" value="R\$ 2.000,00"/>	<input type="text" value="R\$ 0,00"/>
	<input type="text" value="BRL"/>	<input type="text" value="BRL"/>
	<input type="button" value="🗑️"/>	<input type="button" value="🗑️"/>

✓ Após inclusão dos integrantes, clique em **Salvar e avançar** no final da página.



- ✓ A **inscrição** será **concluída** quando os dados pessoais, formulário e informações do grupo familiar forem preenchidos.

- ✓ Na etapa **Documentos de comprovação**, anexe os documentos do grupo familiar.
- ✓ Essa etapa estará habilitada, conforme o cronograma informado no Edital.

- ✓ Cada item possui uma breve descrição, leia atentamente. Veja um exemplo:

2. Documentos pessoais de identificação e estado civil

- Apresente RG/CPF ou CNH (frente e verso). Caso seja menor de 18 anos, apresente a certidão de nascimento;
- Certidão de casamento/união estável, separação, divórcio ou certidão de óbito;
- Declaração de estado civil/conjugal para todos maiores de 18 anos (solteiro, separado, divorciado ou viúvo).

Declaração disponível no link abaixo:

[Acesse o link](#)

⊖ Documento de Candidato

Status: **Pendente**

Enviar documento PDF

⊖ Documento de Cecília

Status: **Pendente**

Enviar documento PDF

⊖ Documento de Sandro

Status: **Pendente**

Enviar documento PDF

⊖ Documento de Eduardo

Status: **Pendente**

Enviar documento PDF

✓ Consulte os links disponibilizados

[Acesse o link](#)

2. Documentos pessoais de identificação e estado civil

- Apresente RG/CPF ou CNH (frente e verso). Caso seja menor de 18 anos, apresente a certidão de nascimento;
- Certidão de casamento/união estável, separação, divórcio ou certidão de óbito;
- Declaração de estado civil/conjugal para todos maiores de 18 anos (solteiro, separado, divorciado ou viúvo).

Declaração disponível no link abaixo:

[Acesse o link](#)

⊖ Documento de Candidato

Status: **Pendente**

Enviar documento PDF

⊖ Documento de Cecília

Status: **Pendente**

Enviar documento PDF

⊖ Documento de Sandro

Status: **Pendente**

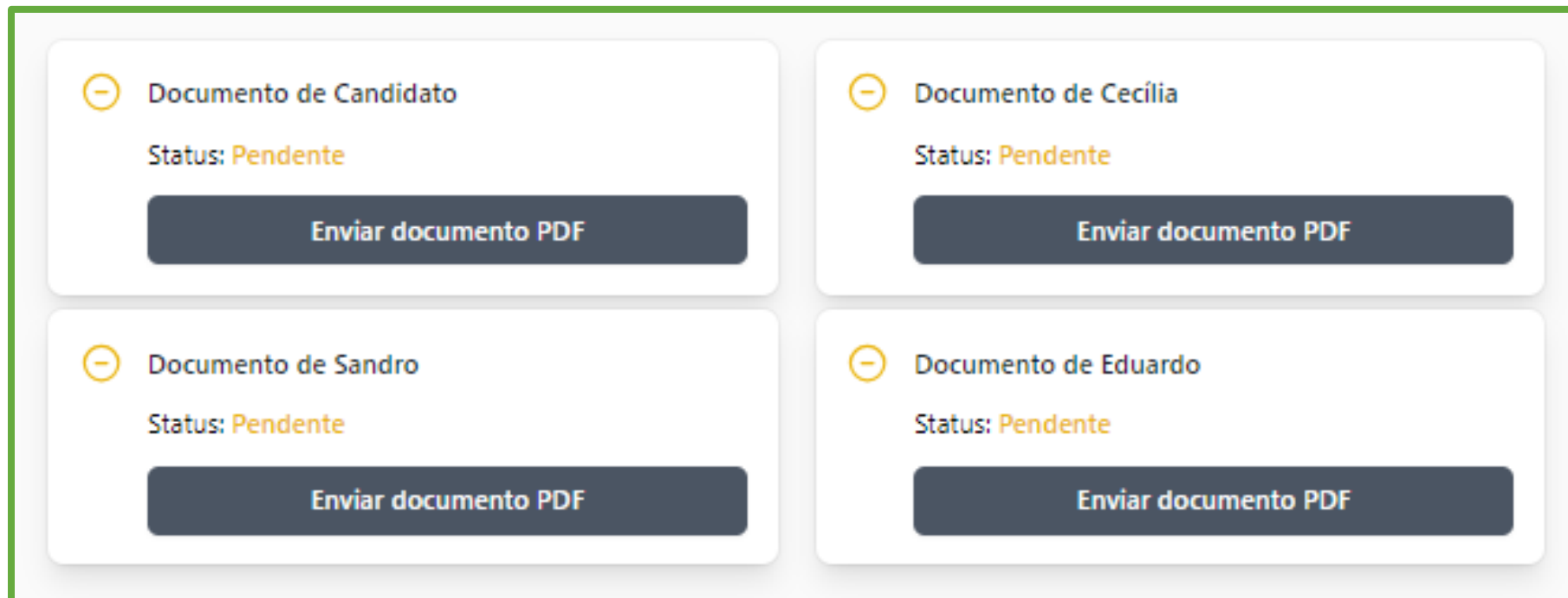
Enviar documento PDF

⊖ Documento de Eduardo

Status: **Pendente**

Enviar documento PDF

- ✓ Observe que cada integrante terá um campo para inserir seus documentos.



<p>⊖ Documento de Candidato</p> <p>Status: Pendente</p> <p>Enviar documento PDF</p>	<p>⊖ Documento de Cecília</p> <p>Status: Pendente</p> <p>Enviar documento PDF</p>
<p>⊖ Documento de Sandro</p> <p>Status: Pendente</p> <p>Enviar documento PDF</p>	<p>⊖ Documento de Eduardo</p> <p>Status: Pendente</p> <p>Enviar documento PDF</p>

✓ Quando houver a mensagem “**Este documento é apenas obrigatório caso tenha a necessidade de comprovar**”. Significa que o campo está disponível **apenas** para o grupo familiar que se encaixa na situação. Neste exemplo, apenas candidatos que são matriculados na Univille.

1. Declaração de matrícula

! Este documento é apenas obrigatório caso tenha a necessidade de comprovar

Se o candidato já estuda no Colégio Univille:

- Apresente a declaração atualizada, disponível no portal do aluno, na opção relatórios (acesse no link abaixo).

⊖ Documento de Candidato

Status: **Pendente**

Enviar documento PDF

7. Declaração de bens do grupo familiar

- Caso o grupo familiar possua bens que não foram declarados no imposto de renda, apresente a declaração (descreva cada patrimônio e informe o valor aproximado de cada um);
(Tipos de bens: casa, apartamento, terreno, automóvel, embarcações, motocicleta etc)
- Caso NÃO possua bens, apresente declaração de que não possui bens patrimoniais.

Acesse as declarações no link abaixo:

[Acesse o link](#)

⊖ Documento de Candidato

Status: **Pendente**

Enviar documento PDF

- ✓ Alguns itens devem ser comprovados por um integrante do grupo familiar, ou seja, este integrante/documento representa todo o grupo.

✓ Envie para cada item documental um único arquivo no formato PDF, no tamanho máximo de 5M;

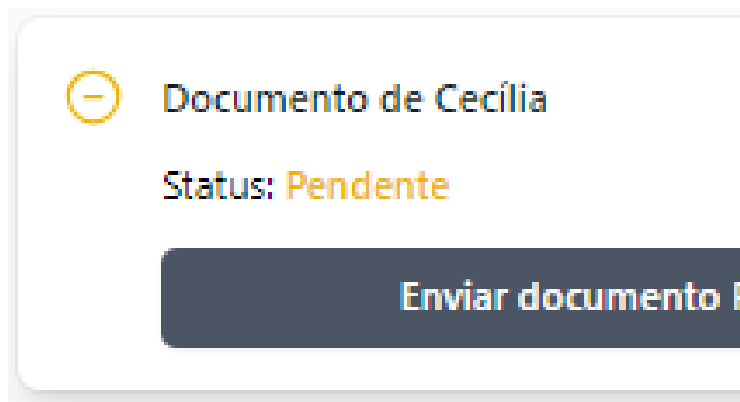
✓ Utilize a ferramenta [I Love PDF](https://www.ilovepdf.com/pt).



Para juntar seus documentos em um único arquivo, utilize a ferramenta **juntar PDF**.

Caso precise diminuir o tamanho do arquivo, utilize a ferramenta **Comprimir PDF**.

- ✓ **Pendente:** documento ainda não foi enviado para análise.

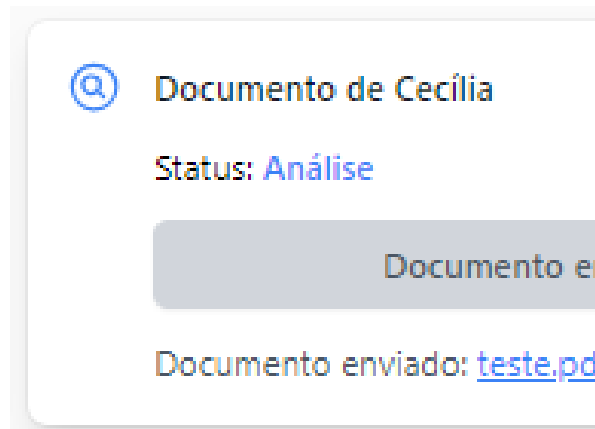


Documento de Cecília

Status: **Pendente**

Enviar documento PDF

- ✓ **Análise:** documento será analisado pela equipe técnica.



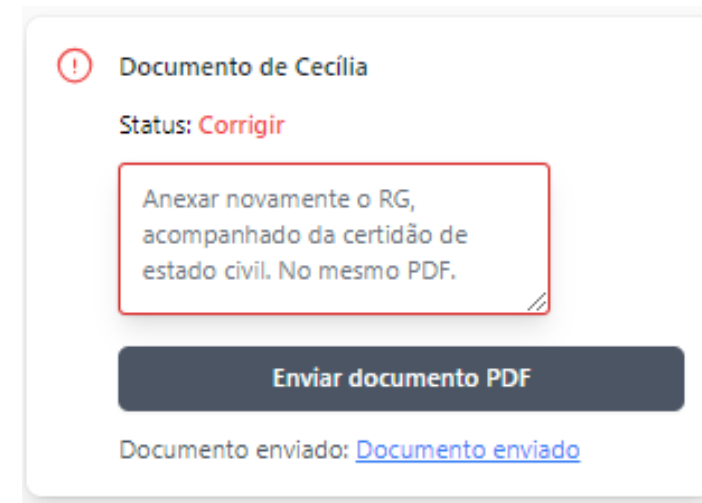
Documento de Cecília

Status: **Análise**

Documento enviado

Documento enviado: [teste.pdf](#)

- ✓ **Corrigir:** a equipe técnica analisou o documento e solicitou uma correção.



Documento de Cecília

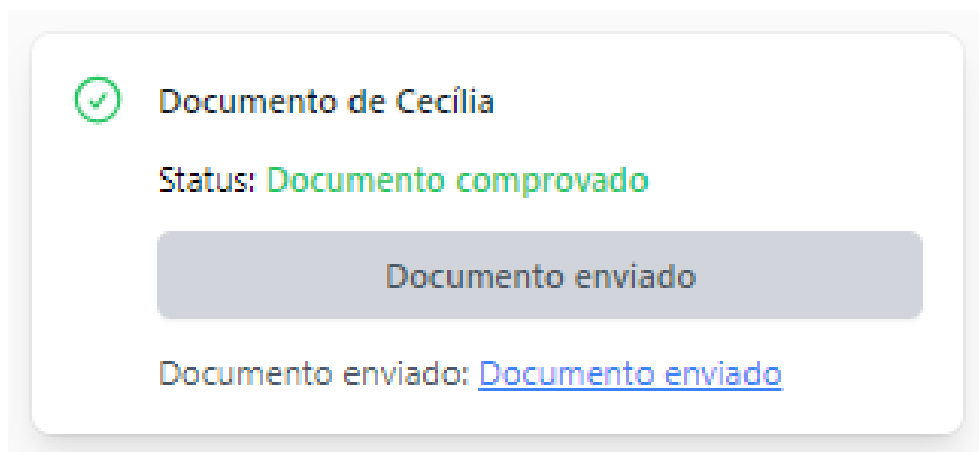
Status: **Corrigir**

Anexar novamente o RG, acompanhado da certidão de estado civil. No mesmo PDF.

Enviar documento PDF

Documento enviado: [Documento enviado](#)

- ✓ **Documento comprovado:**
Documento foi analisado e comprovado.



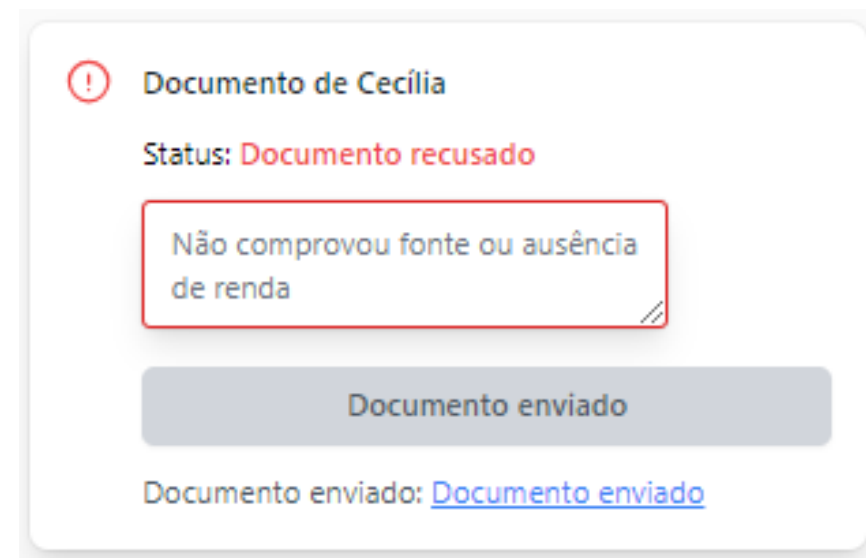
✓ Documento de Cecília

Status: Documento comprovado

Documento enviado

Documento enviado: [Documento enviado](#)

- ✓ **Documento recusado:** candidato não comprovou documentação ou não cumpriu o cronograma.



! Documento de Cecília

Status: Documento recusado

Não comprovou fonte ou ausência de renda

Documento enviado

Documento enviado: [Documento enviado](#)

MANUAL DO SISTEMA DE BOLSA UNIVILLE

- ✓ Consulte o **Guia da Bolsa Colégio**;
- ✓ Envie os documentos o quanto antes;
- ✓ Siga o cronograma e acompanhe diariamente o processo de análise pelo site bolsacolegio.univille.br ;
- ✓ Envie para cada item documental um único arquivo no formato PDF, no tamanho máximo de 5M;
- ✓ Utilize o site <https://www.ilovepdf.com/pt> para juntar os documentos em um único PDF (é possível também converter, comprimir e dividir).
- ✓ Alertamos para o envio de documentos legíveis e atualizados.

Atente-se ao seu e-mail e WhatsApp, pois nossa equipe técnica fará a comunicação através dos contatos cadastrados.

Obrigada!

Gestão de Bolsas e Crédito Estudantil

Anexo III

TERMO DE CONSENTIMENTO DO TITULAR DE DADOS

Referência: Processo de inscrição, classificação e concessão para Bolsa de Estudo do Colégio Univille para o período letivo 2025.

Dados do Controlador: Fundação Educacional da Região de Joinville – FURJ, CNPJ sob nº 84.714.682/0001-94. Telefone: (47) 3461-9000, mantenedora da Universidade da Região de Joinville (Univille).

Por este Termo de Consentimento, livre e esclarecido, o interessado em participar do processo a bolsa de estudo para o Colégio Univille, **candidato ou responsável legal**, titular de dado pessoal, **CONCORDA** em fornecer seus dados pessoais e de seu grupo familiar, mas não se limitando a nome; número do CPF e RG; telefone comercial, fixo e celular; renda individual de todos os integrantes do grupo familiar; endereço residencial e de e-mail; data de nascimento; informações sobre etapa e série de estudo; grau de parentesco de todos os integrantes do grupo familiar; idade; sexo, estado civil; profissão; média dos rendimentos brutos, escolaridade dos integrantes do grupo familiar, informações sobre pensão alimentícia, rendimentos de outras fontes de renda como locação de imóveis, bem como, entregar cópia dos comprovantes que se fizerem necessários.

Os dados serão tratados pelo controlador com absoluto sigilo e confidencialidade das informações para a identificação, classificação e verificação da situação de vulnerabilidade socioeconômica tudo em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados, podendo, caso necessário, compartilhar os dados com setores internos da Universidade, seja para fins financeiros, pedagógicos ou contratuais, bem como, para publicização dos classificados ao final do processo seletivo.

Tendo em vista a Lei Complementar nº 187 de 16 de dezembro de 2021 e a Portaria 92/2011 do MEC, os dados ficarão armazenados no banco de dados da Universidade, por 11 (onze) anos, sob total e exclusiva responsabilidade da Universidade.

Estou ciente que **sem o consentimento** formal neste termo, **não será possível participar** do processo para concorrer a uma bolsa de estudo no Colégio Univille para o período de 2025.

Assinatura do Responsável Legal.
