

EDITAL Nº 103/2019

Dispõe sobre o processo de renovação de Bolsa de Estudo Integral e Parcial do Unibave para acadêmicos regularmente matriculados no 2º semestre letivo de 2019.

O Reitor do Centro Universitário Barriga Verde – Unibave, Elcio Willemann, no uso de suas atribuições estatutárias e de acordo com a legislação correlata, torna público o presente Edital para **renovação** da Bolsa de Estudo Integral e Parcial do Unibave, para o 2º semestre letivo de 2019, conforme o que segue:

1. Aplica-se o presente Edital aos acadêmicos regularmente matriculados e contemplados com Bolsa de Estudo Integral e Parcial do Unibave, com recursos oriundos da Lei nº 11.096/2005 (PROUNI), Lei nº 12.101/2009 (Entidade Beneficente de Assistência Social), Lei nº 12.868/2013 e Decreto Lei nº 8.242/2014, para acadêmicos regularmente matriculados no 2º semestre letivo de 2019.

2. Para a renovação da Bolsa o acadêmico deverá:

2.1 Preencher o **Termo de Renovação de Bolsa de Estudo**, disponível no site www.unibave.net, em ‘Sou Aluno’, de acordo com o percentual de Bolsa recebido e comprovar sua situação socioeconômica e do grupo familiar.

3. Considerando o fato da Fundação Educacional Barriga Verde – Febave, Mantenedora do Centro Universitário Barriga Verde – Unibave, ser uma Entidade Beneficente de Assistência Social na área da Educação e em dezembro de 2014 ter aderido ao Programa Universidade para Todos – PROUNI, os critérios de manutenção passam a ser os seguintes:

3.1 Realização da rematrícula no período letivo de 2019/2;

3.2 Entrega do Termo de Renovação de Bolsa de Estudo, bem como a documentação exigida no item 5 deste Edital e cronograma de entrega do item 6 deste Edital;

3.3 Não possuir mais de uma modalidade de Bolsa;

3.4 Rendimento escolar, em cada período letivo, respeitando as quantidades conforme tabela a seguir:

| Nº disciplinas cursadas no último período letivo | Nº de disciplinas em que deve haver aprovação |
|---|--|
| 1 | 1 |
| 2 | 2 |
| 3 | 3 |
| 4 | 3 |
| 5 | 4 |
| 6 | 5 |
| 7 | 6 |
| 8 | 6 |
| 9 | 7 |
| 10 | 8 |

3.5 O acadêmico contemplado com a bolsa poderá solicitar aproveitamento das disciplinas já cursadas, desde que comunique com antecedência à Coordenação de Apoio ao Estudante – CAE;

3.6 A bolsa terá validade durante o período equivalente a duas vezes o prazo de integralização do curso, informado no Cadastro e-MEC, desde que cumpra os critérios de renovação;

3.7 O bolsista poderá transferir sua bolsa de estudo para outro curso afim, com base nos núcleos de pesquisa, turno, desde que seja no Centro Universitário Barriga Verde – Unibave;

3.8 Não é permitida a transferência de bolsa integral para parcial ou de bolsa parcial para integral;

3.9 O bolsista pode solicitar o trancamento da matrícula, de acordo com as normas da instituição. Nesse caso, deverá solicitar a suspensão do benefício da bolsa. Porém, o período em que a bolsa ficar suspensa é considerado de efetiva utilização, ou seja, é descontado do seu prazo total de utilização.

4. A bolsa de estudo poderá ser encerrada nos seguintes casos:

4.1 Término do prazo máximo para conclusão do curso no qual o bolsista está matriculado;

4.2 Constatada mudança substancial da condição socioeconômica do estudante;

4.3 Abandonos do curso ou da Instituição;

4.4 Inidoneidade de documento apresentado à instituição ou falsidade de informação prestada pelo bolsista, a qualquer momento;

4.5 Encerramento da matrícula do bolsista, com consequente desligamento dos vínculos acadêmicos com a instituição;

4.6 Matrícula, a qualquer tempo, em outra Instituição de Ensino Superior – IES;

4.7 Conclusão de Curso;

4.8 Solicitação do bolsista;

4.9 Decisão ou ordem judicial;

4.10 Evasão do bolsista;

4.11 Falecimento do bolsista;

4.12 O acadêmico que possuir bolsa de 100% (cem por cento) não poderá fazer uso do Fundo de Financiamento Estudantil - Fies, exceto se cancelar sua bolsa de estudos.

5. Os acadêmicos deverão comprovar sua situação socioeconômica e do grupo familiar por meio dos seguintes documentos:

5.1 Termo de Renovação de Bolsa de Estudo Integral ou Parcial;

5.2 Comprovante de residência atualizado;

5.3 Comprovante de rendimentos do acadêmico e dos integrantes do grupo familiar, conforme situações a seguir:

a) Se Assalariados:

✓ Cópia três últimos contracheques (recibo de salário), no caso de renda fixa;

✓ Cópia seis últimos contracheques (recibo de salário), quando houver variação;

- ✓ Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) (folha de identificação, a baixa do último contrato de trabalho e a próxima página de contrato em branco) ou Declaração de que não possui, quando for o caso (ANEXO III).
- b) Se Trabalhador Autônomo ou Profissional Liberal:**
- ✓ Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE) original dos últimos três meses (pode ser apenas uma DECORE), feita por Contador/Técnico Contábil, inscrito no Conselho Regional de Contabilidade - CRC ou Declaração de trabalhador autônomo (ANEXO IV);
 - ✓ Cópia guia de recolhimento do INSS do último mês, compatível com a renda declarada;
Cópia Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) (folha de identificação, a baixa do último contrato de trabalho e a próxima página de contrato em branco) ou declaração de que não possui, quando for o caso (ANEXO III).
- c) Se for Renda Informal:**
- ✓ Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE) original dos últimos três meses (pode ser apenas uma DECORE), feita por Contador/Técnico Contábil, inscrito no CRC ou Declaração de Renda Informal (ANEXO V);
 - ✓ Guia de recolhimento do INSS do último mês, compatível com a renda declarada;
 - ✓ Cópia Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) (folha de identificação, a baixa do último contrato de trabalho e a próxima página de contrato em branco) ou declaração de que não possui, quando for o caso (ANEXO III).
- d) Se Proprietário/Sócio e/ou Dirigente de Empresa:**
- ✓ Cópia três últimos pró-labores/contracheques de remuneração mensal e/ou Declaração de Percepção de Rendimentos original feita pelo Contador/Técnico Contábil, inscrito no CRC, contemplando os últimos 12 (doze) meses. Relativos à retirada de pró-labore, distribuição de lucros e outros rendimentos auferidos no período;
 - ✓ Cópia do Contrato Social atualizado ou instrumento equivalente. Em caso de empresa sem atividade e/ou inativa apresentada, protocolo da baixa de uma das esferas: Municipal, Estadual ou Federal;
 - ✓ Balanço Patrimonial da Empresa e Demonstração do Resultado do Exercício;
 - ✓ Declaração Completa de Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ) (exercício 2019 e ano-calendário 2018) ou no caso de empresas optantes pelo Simples Nacional, a Declaração Completa Anual do Simples Nacional – DASN;
 - ✓ Cópia Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) (folha de identificação, a baixa do último contrato de trabalho e a próxima página de contrato em branco) ou Declaração de que não possui, quando for o caso (ANEXO III);
 - ✓ Requerimento de Microempreendedor Individual;
 - ✓ Declaração anual do MEI;
 - ✓ Guia de recolhimento do Simples Nacional.

e) Se aposentados, pensionistas ou beneficiários de auxílio doença do INSS, assim como qualquer outro instituto de previdência pública ou privada:

- ✓ Último comprovante de recebimento de aposentadoria ou pensão, emitida na agência do INSS, (não será aceita o comprovante emitido no caixa do banco na hora do saque do benefício).
- ✓ Cópia Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) (folha de identificação, a baixa do último contrato de trabalho e a próxima página de contrato em branco) ou declaração de que não possui, quando for o caso (ANEXO III).
- ✓ Declaração de que não exerce atividade remunerada (ANEXO VI).

f) Se recebedor de Pensão Alimentícia:

- ✓ Declaração que recebe auxílio e/ou pensão alimentícia (ANEXO VII);
- ✓ Decisão judicial ou acordo homologado judicialmente.

g) Se Agricultor (Produtor Rural):

- ✓ Cópia notas fiscais de vendas dos últimos seis meses ou da safra anterior, no caso de produtos vendidos anualmente;
- ✓ Declaração de rendimentos, quando não emitir nota fiscal de produtor e tiver outra atividade agrícola (ANEXO VIII);
- ✓ Cópia contrato de arrendamento e/ou parceria (se houver);
- ✓ Cópia Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) (folha de identificação, a baixa do último contrato de trabalho e a próxima página de contrato em branco) ou declaração de que não possui, quando for o caso (ANEXO III).

h) Se professor ACT:

- ✓ Documento que comprove o período do contrato;
- ✓ Três últimas folhas de pagamento;
- ✓ Declaração do contratante se concede ou não vale-alimentação, em caso positivo informar o valor.

i) Se Estagiários:

- ✓ Cópia Termo de Compromisso de estágio com data de vigência e valor devidamente atualizado ou demonstrativo de pagamento;
- ✓ Cópia Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) (folha de identificação, a baixa do último contrato de trabalho e a próxima página de contrato em branco) ou Declaração de que não possui, quando for o caso (ANEXO III).

j) Se Desempregados (acadêmico ou integrante do grupo familiar):

- ✓ Declaração de que não exerce atividade remunerada (ANEXO VI);
- ✓ Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (cópia da página da foto, dos dados de identificação, da saída do trabalho e a página seguinte em branco); quando for o caso (ANEXO III);
- ✓ Cópia do termo de rescisão do último contrato de trabalho, quando houver registro nos últimos seis meses;
- ✓ Comprovante de recebimento do Seguro Desemprego.

k) Se receptor de aluguel ou arrendamento de bens móveis e imóveis:

- ✓ Cópia contrato de locação ou arrendamento, acompanhado do último comprovante de recebimento;
- ✓ Declaração de recebimento de aluguel (ANEXO IX).

5.4 DOS BENS PATRIMONIAIS:

Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física do(a) ACADÊMICO(A) e demais membros do grupo familiar com mais de 16 anos: – acompanhada ao recibo de entrega à Receita Federal do Brasil no exercício 2019 e ano calendário 2018; no caso de isento, emitir a declaração pelo site:

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/mobile/restituicaoMobi.asp>

Parágrafo Primeiro: Para pessoas maiores de 70 (setenta) anos de idade e menores de 16 (dezesseis), não é necessária apresentação da cópia da Carteira de Trabalho.

6. O acadêmico deverá entregar o Termo de Renovação de Bolsa de Estudo e demais documentos (especificados no item 5.0 deste Edital) na Coordenação de Apoio ao Estudante, conforme cronograma a seguir:

| Cronograma de Entrega | |
|---|----------------------------|
| Curso | Data |
| <ul style="list-style-type: none">• ADM• Agronomia• Design de Interiores | 16/08/2019 (sexta-feira) |
| <ul style="list-style-type: none">• Ciências Contábeis• Educação Física (Bacharelado)• Educação Física (Licenciatura) | 19/08/2019 (segunda-feira) |
| <ul style="list-style-type: none">• Enfermagem• Farmácia• Psicologia | 20/08/2019 (terça-feira) |
| <ul style="list-style-type: none">• Engenharia Ambiental e Sanitária• Engenharia Civil• Engenharia de Alimentos | 21/08/2019 (quarta-feira) |
| <ul style="list-style-type: none">• Direito• Medicina Veterinária | 22/08/2019 (quinta- feira) |
| <ul style="list-style-type: none">• Engenharia de Produção• Pedagogia• Sistemas de Informação | 23/08/2019 (sexta-feira) |

Centro Universitário Barriga Verde – Unibave Orleans

Local de Entrega: Secretaria Acadêmica

Horário: 13h às 22h

7. O resultado será divulgado no dia 09 de setembro de 2019.

8. O presente Edital entra em vigor nesta data, podendo ser revogado por conveniência administrativa, sem qualquer direito à indenização aos candidatos. As dúvidas e/ou omissões acerca do presente Edital serão resolvidas pelas instâncias competentes, observada a legislação vigente.

Orleans (SC), 19 de julho de 2019.

Elcio Willemann
Reitor do Unibave