

EDITAL Nº 038/2021/UNIBAVE

Dispõe sobre a Renovação do Processo Seletivo do Sistema de Oportunidade Universitária – SOU Unibave, para acadêmicos matriculados no ano letivo de 2021.

O Reitor do Centro Universitário Barriga Verde (Unibave), **Guilherme Valente de Souza**, no uso de suas atribuições, torna público o presente Edital nos termos e condições abaixo:

1. DO SOU UNIBAVE

1.1 O presente Edital tem por objetivo o Processo de Renovação do Sistema de Oportunidade Universitária – SOU Unibave, para acadêmicos matriculados no ano letivo de 2021.

2. DA RENOVAÇÃO

2.1 O acadêmico interessado em renovar o SOU Unibave deverá encaminhar no *e-mail* sou@unibave.net, o Termo de Renovação (Anexo I) e a documentação descrita no item 4 do presente Edital até o dia 30 de junho de 2021.

3. DOS CRITÉRIOS DE RENOVAÇÃO/MANUTENÇÃO

3.1 A renovação/manutenção obedecerá aos seguintes critérios:

- a) Renda mensal *per capita* bruta familiar de até 3 (três) salários mínimos;
- b) Não possuir diploma de Ensino Superior.
- c) Não usufruir de benefícios, descontos ou financiamentos que excedam o valor de 100% da semestralidade.
- d) Cumprir 12 (doze) horas semestrais em projetos de Ensino/Pesquisa/Extensão do Unibave.
- e) Realizar renovação anual do benefício.

4. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O PROCESSO DE RENOVAÇÃO

4.1 Os documentos abaixo relacionados deverão ser enviados no *e-mail* sou@unibave.net até o dia 30 de junho do ano de 2021. Documentos de todos os membros do grupo familiar, incluindo o do acadêmico.

4.1.1 Documentos Comprobatórios:

4.1.2 Termo de Renovação (Anexo I) deve ser preenchido, sem rasuras e assinado pelo acadêmico (a);

4.1.3 Cópia do comprovante de residência atualizado (fatura de água, energia ou telefone fixo) em nome do acadêmico, dos pais ou responsáveis;

4.1.4 Declaração completa do Imposto de Renda de pessoa física do candidato e de todos os membros do grupo familiar – acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil no exercício 2021 e ano-calendário 2020, caso declare. Para o isento da declaração, emitir a devida comprovação pelo *site*: <http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/ConsRest/Atual.app/paginas/mobile/restituicaoMobi.asp>

4.2 Cópia Comprovante de rendimentos do acadêmico e dos integrantes do grupo familiar:

a) Se Assalariados:

- Cópia dos três últimos contracheques (recibo de salário), no caso de renda fixa;
- Cópia dos 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 2021 e ano-calendário 2020) 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 Agricultor (Produtor Rural):

- Cópia notas fiscais de vendas dos últimos seis meses ou da safra anterior, no caso de produtos vendidos anualmente;
- Declaração para Estimativa da Renda Anual Bruta de Produtor Rural, 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).

g) Se professor ACT:

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

h) 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).

i) 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.

j) 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).

§1º Para pessoas maiores de 70 (setenta) anos de idade e menores de 16 (dezesesseis) anos de idade não é necessária apresentação da cópia da carteira de trabalho.

§2º Caso tenha ocorrido alguma alteração na situação socioeconômica declarada em processo anterior, o acadêmico deverá enviar a documentação complementar para atualização.

4.3 A Coordenação de bolsas da Central de Atendimento ao Estudante (Cate) não fará empréstimo ou devolução das cópias dos documentos apresentados no processo seletivo, independentemente do resultado.

4.4 É de inteira responsabilidade do candidato/responsável legal a observância dos prazos estabelecidos neste Edital, bem como a entrega completa da documentação exigida.

5. DO RESULTADO

5.1 O resultado será divulgado dia 21 de julho de 2021.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 O acadêmico contemplado deverá ter ciência e cumprir com todos os itens e condições expressas neste Edital.

6.2 Em caso de irregularidades, fraude, falsificação, omissão, contradição de informações e adulteração de documentos, ou infração de qualquer item do presente Edital, o acadêmico será notificado, tendo possibilidade de defesa, no prazo de até 3 (três) dias úteis, a partir da data do recebimento da notificação.

6.3 O presente Edital entra em vigor nesta data e as dúvidas e/ou omissões serão resolvidas pelas instâncias competentes.

6.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Reitoria.

Orleans, 07 de junho de 2021.

Guilherme Valente de Souza
Reitor do Centro Universitário Barriga Verde – Unibave

Documento assinado digitalmente, em cumprimento a legislação de acessibilidade, podendo ser consultado fisicamente junto à Secretária Executiva da Reitoria do Centro Universitário Barriga Verde – Unibave.