

## EDITAL Nº 003/2019

### Renovação DE BOLSA DE ESTUDO SOCIAL-2019B

A Universidade Católica Dom Bosco – UCDB, mantida pela Missão Salesiana de Mato Grosso, entidade beneficente, sem fins lucrativos, com sede na Av. Tamandaré nº 6.000, JD Seminário, Campo Grande/MS, inscrita no CNPJ sob o nº 03.226.149/0015-87, em atenção ao que rege pela Lei nº 12.101/2009, pelo Decreto nº 8.242/2014 e demais legislações que regulam a matéria, para o cumprimento de suas ações beneficentes em Educação, torna público o presente Edital Seletivo para RENOVAÇÃO de bolsa de estudo social para os alunos matriculados em 2019-B.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo para Renovação da Bolsa de Estudo Social é regido por este Edital e operacionalizado pela Área de Gestão de Bolsas, Créditos e Financiamentos/UCDB.
- 1.2 O Processo de Bolsa de Estudo Social será realizado sem interferências pessoais, ideológicas, político-partidárias ou privilégios, tendo como base, para análise e deferimento, o parecer técnico do Serviço Social.
- 1.3 A participação no processo de renovação da Bolsa de Estudo Social será exclusivamente mediante o preenchimento do formulário de análise socioeconômica disponível no SIIA (Sistema de Informações Acadêmicas) do(a) acadêmico(a) e entrega da documentação requerida na Área de Gestão de Bolsas, Créditos e Financiamentos/UCDB.
- 1.4 A continuidade da Bolsa de Estudo Social tratada aqui é processada a partir da análise do Formulário de Bolsa de Estudo Social, da entrega da documentação requerida dos (as) acadêmicos (as) e do deferimento da solicitação pela equipe de Assistentes Sociais. O formulário deverá ser devidamente preenchido pelo interessado no prazo estabelecido, além de preencher os requisitos necessários para continuidade da bolsa bem como o perfil socioeconômico de elegibilidade.
- 1.5 O preenchimento e a instrução do Formulário de Bolsa de Estudo Social supõem completar os campos previstos com informações verídicas e cabais e, posteriormente, o (a) acadêmico (a) deverá, no ato da entrega dos documentos, apresentar cópias de todos os documentos listados nesta Instrução.
- 1.6 Para a comprovação de informações, só será aceito o formulário devidamente preenchido pelo (a) acadêmico (a), o qual será disponibilizado no SIIA.
- 1.7 É de inteira responsabilidade do (a) acadêmico (a) o preenchimento das informações. Portanto a Universidade Católica Dom Bosco - UCDB não se responsabiliza por informações que não sejam verídicas.

### 2. DOS REQUISITOS BÁSICOS RENOVAÇÃO

- 2.1 Para ter a solicitação de renovação analisada e a bolsa concedida, o (a) candidato (a) deve satisfazer os seguintes requisitos:
  - 2.1.1 Estar regularmente matriculado no semestre vigente;
  - 2.1.2 Comprovar renda bruta familiar per capita de até três salários mínimos;
  - 2.1.3 Participar do Processo de Renovação de Bolsa de Estudo Social dentro do prazo previsto no presente documento;
  - 2.1.4 Possuir rendimento acadêmico a cada período letivo cursado de 75% no total das disciplinas cursadas no semestre, podendo ser reconsiderado por duas vezes considerando todo o período letivo cursado.

### 3. DA INSCRIÇÃO

- 3.1 A inscrição de renovação será considerada realizada e finalizada através da entrega do formulário (em anexo) preenchido, juntamente com a documentação comprobatória (relação em anexo), a partir do **dia 07 de Novembro de 2019 e serão encerradas no dia 14 de Novembro de 2019**, o resultado da renovação está previsto para **a primeira quinzena de Dezembro de 2019**. A entrega do formulário e da declaração de veracidade devidamente preenchido, com as devidas cópias das documentações anexadas, se dará na Área



de Gestão de Bolsas, Créditos e Financiamentos/UCDB (BI Administrativo) no horário de atendimento 08:30h às 19h, no período de 07 de Novembro a 14 de Novembro de 2019 (de segunda a sexta-feira).

3.1.1 Para os acadêmicos matriculados nos cursos de Educação a Distância, fora do Polo de Campo Grande, o Formulário Eletrônico Socioeconômico da Bolsa de Estudo Social, deverá ser enviado pelo candidato/responsável legal, por meio de correspondência com Aviso de Recebimento (AR) em envelope identificado com nome completo, no seguinte endereço: UCDB - Av. Tamandaré, 6000– Bloco ADM– Central de Atendimento – Área de Gestão de Bolsas, Créditos e Financiamentos, Campo Grande/MS, CEP 79147-900 e envelope identificado, junto com as CÓPIAS LEGÍVEIS de TODOS os documentos solicitados, de TODAS as pessoas que compõem o grupo familiar. A AUSÊNCIA de qualquer um desses documentos, poderá ocasionar o indeferimento do processo.

3.2 A entrega poderá ser feita pelo próprio acadêmico, ou por procurador, neste caso, munido de procuração com firma reconhecida.

3.3 Este processo é disponibilizado somente para os bolsistas de 2019-A e aptos para realizar o processo de Renovação para 2019-B.

#### 4 DOS PRAZOS PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

4.1 O prazo para entrega da documentação referente a renovação será de **07 de Novembro de 2019 a 14 de Novembro de 2019**, e caso haja necessidade o (a) acadêmico (a) será convocado (a) para entrevista. **A observância do prazo de entrega dos documentos e posteriores análises é de inteira responsabilidade do candidato. A perda do prazo para renovação da bolsa de estudo social sem justificativa legal acarretará no cancelamento da bolsa de estudo social.**

#### 5 DA RENOVAÇÃO

5.1 A Bolsa de Estudo Social será renovada após a finalização de todo o processo, caso seja deferida se dará a partir **do primeiro semestre de 2020-A.**

5.2 A renovação será em conformidade com parâmetros de renda bruta mensal familiar (RB) per capita estabelecidos na legislação (§ 1º e 2º do art. 14 da Lei 12.101/09), sendo:

I. Bolsa de estudo integral será renovada a aluno cuja renda mensal familiar per capita bruta não exceda o valor de 1 1/2 (um e meio) salário mínimo nacional;

II. Bolsa de estudo parcial (50%) será renovada a aluno cuja renda mensal familiar per capita bruta não exceda o valor de 3 (três) salários mínimos nacionais;

5.3 O percentual da Bolsa de Estudo Social incidirá sobre o número de créditos contratados pelo acadêmico no ato da matrícula **(exceto as disciplinas reprovadas, especiais e orientadas, pois essas são de inteira responsabilidade do acadêmico).**

5.4 Não haverá compensação do benefício em outras parcelas retroativas.

5.5 A Bolsa de Estudo Social deverá ser renovada a cada semestre.

5.6 O acadêmico que omitir ou prestar informações e/ou apresentar documentação falsa terá a solicitação reprovada ou a bolsa cancelada, a qualquer tempo, mesmo que o fato seja constatado no decorrer do semestre, após a concessão da bolsa.

5.7 O (a) aluno (a) usufruirá da renovação da Bolsa de Estudo, por todo o semestre, a partir do deferimento.

5.8 O Processo será validado pela equipe de Assistentes Sociais da Área de Gestão de Bolsas, Créditos e Financiamentos da UCDB.

#### 6 DA ENTREVISTA E VISITA DOMICILIAR

6.1 A entrevista consiste no ato de chamar o candidato para prestar esclarecimentos com relação ao grupo familiar caso haja necessidade; poderá ser solicitada documentação complementar, como também, poderá ocorrer visita domiciliar, a qualquer tempo, antes e durante a vigência da bolsa.

#### 7 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 A inscrição para renovação da Bolsa de Estudo Social do candidato implica a aceitação das normas que regem esse documento.





- 7.2 A inscrição e a entrevista, por si só, não garantem ao candidato a renovação do benefício.
- 7.3 Os candidatos que não entregarem a documentação dentro do prazo estipulado pela Área de Gestão de Bolsas, Créditos e Financiamentos/UCDB, não terão o seu pedido de renovação da Bolsa de Estudo Social avaliado. **Serão indeferidos os pedidos de bolsas que forem apresentados fora do prazo estipulado.**
- 7.4 Como grupo familiar serão consideradas as pessoas que sejam relacionadas ao candidato, desde que comprovem por meio de documentos legais que residem na mesma moradia.
- 7.5 Para a análise da renda *per capita* familiar bruta será considerado o valor bruto (total de proventos) sem deduzir nenhum valor como gratificação, vale transporte, auxílio-alimentação, etc.. Apenas serão deduzidas as rendas oriundas de férias e/ou 13º salário ou pensão judicial, Programa Bolsa Família (PBF), Benefício de Prestação Continuada (BPC) e demais programas de transferência de renda condicionada ao governo.
- 7.6 Não serão deduzidas da renda bruta familiar despesas, tais como pagamento de aluguel, prestação de imóvel, gastos com saúde, pensão alimentícia informal (só ordem judicial), empréstimos bancários, mensalidades de escolas particulares, de creches ou de outras instituições privadas de ensino superior, salário de empregada doméstica contratada pela família, etc.
- 7.7 A Bolsa de Estudo Social é definitivamente validada ou cancelada após o parecer decorrente da entrevista e/ou da visita domiciliar realizada após a entrevista e a entrega da documentação.
- 7.8 Se o estudante contemplado com a Bolsa de Estudo Social mudar de curso após a entrega da documentação, deverá comparecer a Área de Gestão de Bolsas, Créditos e Financiamentos da UCDB para verificar a possibilidade de transferência da bolsa para outro curso.
- 7.9 O estudante beneficiado pelo Programa de Bolsa de Estudo Social que abandonar ou trancar o curso perderá o benefício automaticamente. Caso retome o curso, deverá se submeter a novo processo seletivo, de acordo com as datas, prazos e procedimentos estabelecidos.
- 7.10 Caso seja detectada a não veracidade na declaração de rendimentos emitida por contador, o referido profissional será denunciado ao Conselho Regional de Contabilidade do Mato Grosso do Sul – CRC – MS.
- 7.11 O estudante poderá esclarecer suas dúvidas quanto ao Edital e à documentação necessária na Área de Gestão de Bolsas, Créditos e Financiamentos/UCDB, em horário de atendimento das 8:30h às 19h ( de segunda a sexta-feira).
- 7.12 O acadêmico que declarar no formulário situação não compatível com a sua realidade terá o processo desclassificado no ato análise.

---

Entende-se por Renda Bruta: a soma de todo montante em dinheiro, sem descontos, que cada integrante da família ganha. Esses valores poderão ser provenientes de: salários, pensão alimentícia, INSS público ou privado, renda autônoma, comissões, pró-labore, outros rendimentos do trabalho não assalariado, rendimentos do mercado informal ou autônomo, rendimentos recebidos do patrimônio, renda mensal vitalícia, rendimentos de aluguel ou arrendamento de bens moveis ou imóveis ou qualquer outra renda que receba. Será deduzido da Renda Bruta familiar, desde que comprovado, somente o montante pago a título de pensão alimentícia, exclusivamente no caso de decisão judicial que assim o determine.

Entende-se por Renda Bruta Mensal Familiar Per Capita (RB): a soma total da renda bruta mensal de todos os integrantes do grupo familiar, dividida pelo número de seus integrantes. A renda bruta mensal familiar (RB) é índice eliminatório. O grupo familiar que possuir renda mensal bruta familiar per capita superior a 03 (três) salários mínimos nacionais será desclassificado automaticamente.

\* Entende-se por Grupo Familiar o conjunto de pessoas que:

I – sejam relacionados ao candidato pelos seguintes graus de parentesco:

- a) pai
  - b) padrasto
  - c) mãe
  - d) madrasta
  - e) cônjuge
  - f) companheiro (a)
  - g) filho (a)
  - h) enteado (a)
  - i) irmão (a)
  - j) avô (ó)
  - k) sobrinhos/tios
- II – usufruam da renda familiar bruta total mensal.



**DOCUMENTAÇÃO PARA ANÁLISE  
APRESENTAR ORIGINAL E CÓPIA DE TODA A DOCUMENTAÇÃO ABAIXO RELACIONADA:**

**I – DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO E DOS DEMAIS MEMBROS DO GRUPO FAMILIAR (QUANDO FOR O CASO)**

- Carteira de Identidade fornecida pelos órgãos de segurança pública das Unidades da Federação.
- Carteira Nacional de Habilitação, novo modelo, com validade atualizada.
- Carteira Funcional emitida por repartições públicas ou por órgãos de classe dos profissionais liberais, desde que tenha fé pública reconhecida por decreto.
- Identidade Militar expedida pelas Forças Armadas ou forças auxiliares para seus membros ou dependentes.
- Registro Nacional de Estrangeiros – RNE, quando for o caso.
- Passaporte emitido no Brasil.
- CTPS - Carteira do Trabalho e Previdência Social.

**II - COMPROVANTE DE RENDIMENTOS**

- **Trabalhadores formais:** os TRÊS ÚLTIMOS contracheques para salários fixos; os SEIS ÚLTIMOS contracheques quando se tratar de salário variável para ser aferida a média da variação. (instrução válida também para funcionário público)
- **Trabalhadores informais:** (autônomo ou profissional liberal, proprietário ou sócio de empresa) apresentar declaração de rendimentos emitida por contador ou técnico contábil, devendo constar a atividade/profissão, o valor do rendimento e a que mês se refere. Somente serão aceitas declarações com os devidos registros do profissional de Contabilidade. Apresentar **extratos bancários** dos três últimos meses, pelo menos, declaração com firma reconhecida comprovando outros rendimentos: receitas de aluguéis; ajuda financeira regular de pessoa que não faça parte do grupo familiar, tal como mutirão para contribuir no pagamento da mensalidade escolar ou qualquer outra contribuição semelhante.
- **Estagiários:** cópia do contrato de estágio, termo aditivo (se houver) e declaração de rendimentos do órgão competente, constando a vigência e o valor da remuneração.
- **Aposentados ou pensionistas:** apresentar o comprovante do recebimento de proventos emitido pelo INSS referente ao último mês, ou extrato do benefício (acessar site [www.previdenciasocial.gov.br](http://www.previdenciasocial.gov.br)). Em caso de o candidato (ou seus pais) ser separado ou divorciado, judicialmente ou não, é necessário apresentar o comprovante atualizado de recebimento da pensão alimentícia ou declaração de ajuda financeira na qual conste o valor recebido. Caso não haja nenhum tipo de ajuda, também deverá ser apresentada declaração de tal fato, com firma reconhecida. Em caso de separação judicial ou divórcio, apresentar a Certidão de Casamento com a averbação e o formal de partilha.
- As pessoas do grupo familiar que recebem previdência privada também deverão apresentar o comprovante atualizado do benefício.
- Cópia atualizada do comprovante de residência para todos os membros do grupo familiar maiores de 18 anos, ou que tenham se emancipado na forma da legislação vigente: pela concessão dos pais mediante escritura pública, pelo casamento, pelo exercício de emprego público efetivo, pelo exercício de estabelecimento civil ou comercial, ou pela existência de relação de emprego desde que, em função deles, o menor com 16 (dezesesseis) anos completos tenha economia própria.

**III - DECLARAÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA**

- **Pessoa Física:** apresentar todas as páginas e o recibo de entrega da última declaração do Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF) de todos os membros do grupo familiar maiores de 18 anos, ou que tenham se emancipado na forma da legislação vigente. Em caso de isenção do IRPF, apresentar comprovante da Declaração Anual de Isento de todos os membros do grupo familiar que não sejam obrigados a fazer a

MISSÃO SALESIANA DE MATO GROSSO - UNIVERSIDADE CATÓLICA DOM BOSCO

Av. Tamandaré, 6000 - Jardim Seminário - CEP: 79117-900 - CAMPO GRANDE - MS - BRASIL  
CNPJ/MF: 03.226.149/0015-87 - Fone: 55 67 3312-3300 - Fax: 55 67 3312-3301 - [www.ucdb.br](http://www.ucdb.br)



UNIVERSIDADE CATÓLICA DOM BOSCO

Inspira o futuro

Declaração de Imposto de Renda (acessar o site <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp> - Declaração Anual de Isento – Consulta Entrega da Declaração).

• **Pessoa Jurídica:** sócios ou proprietários de empresas e microempresas que componham o grupo familiar devem apresentar todas as páginas e o recibo de entrega da declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica ou, em caso de empresa inativa, a baixa da firma.

#### **IV – COMPROVANTES DE DESPESAS**

Cópias atualizadas dos comprovantes das despesas: água; luz; telefone (fixo e móvel); contrato autenticado de aluguel ou pagamento de financiamento do imóvel; boletos de cartão de crédito, etc.

#### **V - CARTEIRAS PROFISSIONAIS (CTPS)**

Apresentar originais das carteiras profissionais **de todos os membros do grupo familiar maiores de 18**, ou que tenham se emancipado até a data da publicação do presente documento, na forma da legislação vigente. Apresentar cópias das páginas que contenham o número de série, a qualificação civil e o contrato de trabalho (penúltimas e últimas páginas com registro e a página em branco imediatamente subsequente a estas).

#### **VI - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

- Cópia da Certidão de Óbito (para as pessoas do grupo familiar).
- Cópia da Certidão de Nascimento de todas as pessoas do grupo familiar menores de 18 anos de idade.
- Cópia da Certidão de Casamento dos pais ou do estudante. Em caso de união estável, apresentar declaração com firma reconhecida.
- Cópia da conclusão do ensino médio.
- Cópia de laudo médico (em caso de doenças graves na família).

#### **VII – QUAISQUER OUTROS DOCUMENTOS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS PELO (A) CANDIDATO (A).**

IMPORTANTE: NÃO SERÃO RECEBIDOS PROCESSOS INCOMPLETOS NEM FORA DOS PRAZOS ESTABELECIDOS NO CRONOGRAMA DESTA DOCUMENTO, INDEPENDENTE DA JUSTIFICATIVA.

Campo Grande, 30 de outubro de 2019.

Herivelton Breitenbach

Pró- Reitor de Administração

MISSÃO SALESIANA DE MATO GROSSO - UNIVERSIDADE CATÓLICA DOM BOSCO

Av. Tamandaré, 6000 - Jardim Seminário - CEP: 79117-900 - CAMPO GRANDE - MS - BRASIL  
CNPJ/MF: 03.226.149/0015-87 - Fone: 55 67 3312-3300 - Fax: 55 67 3312-3301 - [www.ucdb.br](http://www.ucdb.br)