

A **União Brasileira de Educação Católica (UBEC)**, de acordo com o disposto em seu Estatuto e na legislação vigente, com atividade preponderante na área da educação e Mantenedora das seguintes Unidades de Missão de Ensino Superior:

Universidade Católica de Brasília (**CATÓLICA**);

- a) Centro Universitário Católica do Leste de Minas Gerais (**UNILESTE**);
- b) Centro Universitário Católica do Tocantins (**UNICATÓLICA**);
- c) Faculdade Católica Imaculada Conceição do Recife (**FICR**).

Vem, por meio do presente instrumento, tornar pública a realização do **Processo Seletivo de Concessão de Bolsa Social de Estudo** para o **ano letivo de 2024**, aplicável aos cursos presenciais de graduação da **Universidade Católica de Brasília - Campus Ceilândia e Taguatinga**.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O processo seletivo para a Concessão da **Bolsa Social de Estudo** é regido por este Edital Normativo, elaborado em conformidade com a Lei Complementar Nº 187, de 16 de dezembro de 2021, Decreto Nº 11.791, de 21 de novembro de 2023 e Portaria Normativa MEC Nº 15, de 11 de agosto de 2017.
- 1.2. A manifestação de interesse para a Concessão da **Bolsa Social de Estudo** será efetivada mediante a inscrição do(a) candidato(a), por meio eletrônico, seguida da análise socioeconômica e, quando necessário, entrevista social e visita domiciliar do grupo familiar a que pertence.
- 1.3. O cumprimento de qualquer etapa relativa à Concessão da **Bolsa Social de Estudo** não gera direito adquirido ou expectativa de direito com relação à concessão do benefício para o período pleiteado, **independentemente** do resultado obtido na análise socioeconômica.
- 1.4. É vedado aos(às) gestores(as) da **Unidades de Missão** agirem em desconformidade com a legislação supramencionada e com o presente instrumento normativo, de maneira que o Grupo UBEC não se responsabilizará por tais ações, devendo o infrator(a) responder por suas práticas na esfera pertinente.
- 1.5. É permitida a participação dos(as) funcionários(as) do Grupo UBEC e dependentes legais [cônjuges, companheiros(as), filhos(as) menores de 24 (vinte e quatro) anos], lotados na Unidade de Missão que oferta o benefício, e os dependentes destes em decorrência de convenção coletiva ou de acordo coletivo de trabalho no presente processo seletivo, sendo limitada a 20% das concessões das bolsas sociais de estudo.

2. DOS PRÉ-REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO DE CONCESSÃO DA BOLSA SOCIAL DE ESTUDO

2.1. Para tornar-se elegível, o(a) candidato(a) deverá atender os seguintes pré-requisitos:

- a) ser brasileiro(a);
- b) não ser graduado(a), mesmo que em outra instituição de ensino;
- c) não ter vínculo acadêmico ativo com instituição de ensino superior pública e gratuita e/ou outra instituição privada;
- d) não usufruir de bolsa de estudo com recursos oriundos do Governo (Federal, Estadual, Municipal e Distrital) para o nível de ensino correspondente àquele que esteja concorrendo;
- e) não ter Bolsa Social de Estudo anteriormente cancelada em decorrência de omissão ou divergência de informações prestadas, inidoneidade de documentos apresentados, pela ausência ou indeferimento da(s) justificativas(s) de rendimento acadêmico insuficiente;
- f) não ter participado do processo de concessão de Bolsa Social, dentro do prazo de até 1 (um) ano da data de publicação deste processo, e ter sido indeferido por motivo de discrepância de renda bruta do grupo familiar declarado no ato da inscrição, com a renda comprovada na avaliação documental, ou seja, a renda superior a partir de 10 (dez) vezes da renda declarada; e
- g) inscrever-se neste processo nas datas previstas neste Edital Normativo.

2.2. A participação do(a) candidato(a) no processo seletivo implica **na aceitação das normas estabelecidas neste Edital Normativo.**

3. DAS VAGAS DISPONÍVEIS

3.1. O processo de Concessão da **Bolsa Social de Estudo** será destinado ao preenchimento das vagas existentes, de acordo com a disponibilidade de curso e turno, respeitado o limite orçamentário e financeiro da **Unidade de Missão**, bem como o cumprimento da gratuidade prevista na legislação que regulamenta a filantropia.

3.2. O processo de Concessão da **Bolsa Social de Estudo** deverá disponibilizar 1 (uma) bolsa integral para cada 5 (cinco) estudantes pagantes, nos termos da Lei Complementar Nº 187 de 16 de dezembro de 2021 que regulamenta a filantropia, que dispõe sobre a certificação das entidades beneficentes e regula os procedimentos referentes à imunidade de contribuições à seguridade.

3.3. Em complementação às bolsas integrais descritas no **item 3.2** poderão ser ofertadas bolsas parciais de 50% (cinquenta por cento), desde que respeitada a proporção de 1

(uma) bolsa integral para cada 9 (nove) estudantes pagantes, em conformidade com o art. 20, § 1º, I e II da Lei Complementar nº 187 de 16 de dezembro de 2021, ressalvada a hipótese prevista no art. 19, § 2º.

- 3.4. As vagas inicialmente disponíveis neste edital são em atenção a previsão orçamentária e métricas de captação de cada **Unidade de Missão**, logo o quantitativo de vagas poderão sofrer alteração durante o período de concessão de **Bolsa Social de Estudo**.
- 3.5. Das vagas disponíveis haverá reserva de 10% (dez por cento) para implementação de políticas de ações afirmativas, devendo essas serem preenchidas por candidatos(as) autodeclarados indígenas, pardos ou pretos. E, ainda a reserva de 20% (vinte por cento) para ocupação de funcionários(as) do Grupo UBEC e dependentes legais [cônjuges, companheiros(as), filhos(as) menores de 24 (vinte e quatro) anos] lotado na Unidade de Missão que concede a **Bolsa Social de Estudo**.

4. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

- 4.1. A inscrição será exclusivamente por meio eletrônico, mediante o preenchimento do **Formulário Eletrônico Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo**, ora denominado **Formulário Socioeconômico**, disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, conforme as datas previstas no **anexo II** deste Edital Normativo.
- 4.2. O(A) candidato(a)/responsável legal e/ou financeiro deverá acessar o endereço eletrônico da **Unidade de Missão** para realizar a inscrição:
a) **Católica** - <https://ucb.catolica.edu.br/>
- 4.3. A inscrição é realizada pelo **Sistema de Seleção de Bolsista Social** se dará pelos seguintes navegadores de internet: *Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari e Microsoft Edge*.
- 4.4. **É obrigatório** o cadastro de endereço de *e-mail*, contatos telefônicos e *WhatsApp* **válido** para recebimento de possíveis comunicados relativos ao processo seletivo.
- 4.5. O(A) candidato(a)/responsável legal e/ou financeiro deverá incluir todos os integrantes do grupo familiar no ato da inscrição. O preenchimento correto e verídico das informações solicitadas no **Formulário Socioeconômico** por ocasião do processo seletivo é de inteira responsabilidade do(a) candidato(a)/responsável financeiro.
- 4.6. O(A) candidato(a)/responsável legal e/ou financeiro poderá realizar alterações em seu cadastro socioeconômico, **somente durante o período estabelecido para a inscrição**. Finalizado esse prazo, o sistema **não permitirá** alteração dos dados. Sendo consideradas válidas as informações salvas no último acesso.

- 4.7. Ao concluir a inscrição, o(a) candidato(a) deverá **salvar** e **imprimir** o **Formulário Socioeconômico**, devendo ser assinado pelo responsável financeiro para entregar à instituição.
- 4.8. É de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a)/responsável legal e/ou financeiro acompanhar a situação da inscrição e certificar-se de que realizou todos os procedimentos necessários à sua efetivação, sob pena de desclassificação deste processo seletivo caso seja identificado contradição e/ou incoerência no ato da inscrição, na etapa de classificação.
- 4.9. O Grupo UBEC não se responsabilizará pelo não recebimento de inscrições em razão de fatores externos que impossibilitem o envio dos dados, seja pela execução de procedimentos indevidos, por motivos de ordem técnica, falha ou congestionamento das linhas de comunicação, dentre outros diversos motivos.

5. DOS REQUISITOS PARA CONCESSÃO DA BOLSA SOCIAL DE ESTUDO

- 5.1. Para tornar-se elegível, o(a) candidato(a) deverá atender os seguintes requisitos:
- comprovar renda familiar bruta mensal *per capita* de até 1 ½ (um salário-mínimo e meio) para os candidatos à bolsa integral de 100% (cem por cento), e de até 3 (três salários-mínimos) para a bolsa parcial de 50% (cinquenta por cento);
 - análise favorável da Concessão da **Bolsa Social de Estudo**, em que no quesito econômico será avaliada a situação da renda e no quesito social a qualidade de vida, passando pela análise do patrimônio e bens adquiridos;
 - quando da divulgação do resultado definitivo está em situação regular de matrícula, na condição de calouro(a) para o **ano letivo** pleiteado na Concessão;
 - assinar o Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, que dará validade e eficácia ao uso da **Bolsa Social de Estudo**.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

- 6.1. O *link* para realização das inscrições será disponibilizado semanalmente, conforme datas estabelecidas no **anexo II**, desde que tenha disponibilidade de vagas bolsa social de estudo.
- 6.2. Na etapa de inscrição, se houver identificação de contradição e/ou incoerência de informação prestada no ato da inscrição pelo(a) candidato(a)/responsável legal e/ou financeiro, esse poderá ser desclassificado.
- 6.2.1.** contradição e/ou incoerência de informação podem se referenciar: aos valores de renda declarado; inscrição em ano/série com idade escolar incompatível; grupo familiar composto somente por integrantes menores de idade; entre outros.

- 6.3.** Na etapa de classificação terão prioridade os(as) candidatos(as) inscritos(as) classificados(as) para este processo seletivo, na seguinte ordem:
- 6.3.1.** que o grupo familiar esteja inserido nos programas de transferência de renda governamental, e que o benefício social esteja **vigente** e o CadÚnico deve estar atualizado, ou seja, no prazo máximo de 2 (dois) anos contado da data de inclusão ou última atualização, conforme descreve a Portaria Normativa Nº 177, de 16 junho de 2011 do Ministério de Estado do Desenvolvimento e Combate à Fome.
- 6.3.2.** o grupo familiar que não faz parte da situação apontada no **item 6.3.1**
- 6.4.** O resultado da classificação das inscrições será publicado no *site* da **Unidade de Missão**, e na ocasião realizará a convocação dos(as) candidatos(as) inscritos(as) e classificados(as), em situação de convocados para apresentarem a documentação, conforme **anexo II**. E, ainda trará as inscrições realizadas, mas em situação de desclassificação, de acordo com o **item 6.1**.
- 6.5.** O(A) candidato(a) convocado(a) deverá realizar a entrega da documentação, conforme **anexo II**, essa é essencial para realização da avaliação socioeconômica do grupo familiar do(a) candidato(a) inscrito(a) e convocado(a). As instruções dessa etapa estão no **item 7** deste Edital.
- 6.6.** A avaliação socioeconômica do grupo familiar do(a) candidato(a) será realizada para fins de apuração do perfil econômico e social, ou seja, comprovação da renda familiar bruta mensal *per capita*.
- 6.7.** A entrevista social dos(as) candidatos(as) submetidos(as) à análise socioeconômica, de acordo com a necessidade, poderá ocorrer a qualquer tempo, a ser realizada por assistente social designada pela instituição, **em local e data previamente definidos**.
- 6.8.** A entrevista social tem por finalidade conhecer e apurar o **contexto social e econômico** em que o grupo familiar do(a) candidato(a) está inserido(a) e caso julgue necessário, **o profissional poderá solicitar documentos complementares**, de maneira a esclarecer situações diversas relativas ao perfil social e econômico do grupo familiar do(a) candidato(a), e esses poderão influenciar nos resultados do processo.
- 6.9.** A entrevista social será previamente agendada pela instituição, e a não participação sem justificativa comprovada poderá ocasionar o indeferimento do pedido de Concessão ou cancelamento da **Bolsa Social de Estudo**, caso o benefício já tenha sido concedido.
- 6.10.** À **Unidade de Missão**, por meio do Programa de Concessão de Benefício, doravante denominado PCB, reserva-se o direito de realizar visitas domiciliares, de acordo com a necessidade e poderá ocorrer a qualquer tempo, sem prévio agendamento, a ser

efetuada por assistente social, podendo esse(a) ser acompanhado(a) de outro(a) colaborador(a) da instituição ou terceirizado.

- 6.11. Todas as informações obtidas por ocasião do processo seletivo serão consideradas para a avaliação socioeconômica do grupo familiar do(a) candidato(a) e, ainda a análise de declarações, documentos, entrevista social e/ou visita domiciliar.

7. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

- 7.1. A entrega da documentação deverá ser realizada, conforme as datas previstas no **anexo II** deste Edital.
- 7.2. O último dia do prazo previsto no **item 7.1** para a entrega da documentação do presente Edital Normativo, fica estabelecido como o marco temporal para análise socioeconômica.
- 7.3. O(A) candidato(a)/responsável legal e/ou financeiro deverá acompanhar a orientação sobre o agendamento e a entrega da documentação, que será publicada no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**.
- 7.4. O(A) candidato(a)/responsável financeiro deverá se atentar ao prazo e aos demais procedimentos necessários para realizar, corretamente, a entrega da documentação.
- 7.5. O **Formulário Socioeconômico** deverá ser entregue acompanhado da **CÓPIA LEGÍVEL** de **TODOS** os documentos solicitados, de **TODAS** as pessoas que compõem o grupo familiar, sendo imprescindível manter a ordem conforme a relação de documentos, de acordo com **anexo III** deste Edital, o qual está especificado por situação de recebimento ou não de Benefício Governamental de Transferência de Renda do Grupo Familiar. Não serão aceitas cópias ilegíveis, fotos da documentação ou *print* de telas, fora do formato PDF.
- 7.6. Os documentos que possuem datas de emissão ou postagem e os documentos de fins auto declaratório deverão ser emitidos a no máximo 6 (seis) meses.
- 7.7. Nenhum documento será recebido após a data limite estabelecida, salvo se solicitado, a qualquer tempo, pelo PCB da **Unidade de Missão**.
- 7.8. O recebimento dos documentos pelo PCB da **Unidade de Missão** não significa que os requisitos do Edital Normativo foram plenamente atendidos, podendo inclusive acarretar o indeferimento do processo, visto que a análise do perfil social e econômico se dará em momento posterior, de acordo com a necessidade da instituição. Sendo assim, o(a) candidato(a)/responsável legal e/ou financeiro deverá atentar-se a cada exigência do processo seletivo, respeitando os prazos estabelecidos no **anexo II** deste edital.

7.9. Todos os documentos recebidos ficarão retidos e tornar-se-ão propriedade da **Unidade de Missão**. Não serão devolvidos, disponibilizados ou copiados para o(a) candidato(a)/responsável legal e/ou financeiro, independente do tempo em que foram entregues ou do resultado da solicitação para a Concessão.

8. APURAÇÃO DE RENDA

8.1. Para fins de apuração de renda entende-se como grupo familiar a unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras pessoas que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, **todas moradoras em um mesmo domicílio**.

8.2. O grupo familiar que se restrinja apenas ao(a) candidato(a), deverá comprovar renda própria. Caso não disponha de renda própria deverá prestar informações do grupo familiar que contribua com a despesas dele, de acordo com os incisos I e II do § 4º do Art. 11 da Portaria Normativa Nº 1, de 2 de janeiro de 2015, alterada pela Portaria Normativa Nº 524, de 26 de julho de 2022, ambas do Ministério da Educação (MEC).

8.3. A renda familiar bruta mensal *per capita* será apurada de acordo com os procedimentos salientados no **anexo IV** deste Edital.

8.4. No caso de alteração de endereço e/ou de composição do grupo familiar durante e/ou após concessão/renovação deverá ser informada **imediatamente** pelo(a) candidato(a)/responsável legal e/ou financeiro à **Unidade de Missão**, evitando assim, divergências de informações.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. O desempate entre os candidatos será determinado de acordo com a **seguinte ordem de critérios**:

- 1º. Comprovação de inclusão do grupo familiar em programas de transferência de renda governamental;
- 2º. Menor renda familiar bruta *per capita*;
- 3º. Maior quantidade de integrantes no grupo familiar;
- 4º. Maior proximidade entre a residência do(a) candidato(a) e a **Unidade de Missão**;
- 5º. Sorteio.

10. DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

10.1. Os resultados: da classificação das inscrições; do preliminar; do recurso e o definitivo do processo seletivo serão publicados no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, conforme as datas previstas no **anexo II** deste Edital Normativo.

10.1.1. o resultado da classificação das inscrições ocorrerá 1 (uma) vez por semana, conforme datas estabelecidas no anexo II, desde que tenha disponibilidade de vagas bolsa social de estudo.

10.1.2. os resultados: preliminar e do recurso poderão ocorrer em até 2 (duas) etapas, desde que tenha mais dois resultados da classificação das inscrições.

11. DO INDEFERIMENTO DO RESULTADO, ENCERRAMENTO E CANCELAMENTO DO BENEFÍCIO

11.1. O processo poderá ser **indeferido** nos seguintes casos:

- a) não atendimento de qualquer um dos pré-requisitos e requisitos listados nos **itens 2 e/ou 5**;
- b) caso(a) candidato(a)/responsável legal e/ou financeiro desista do processo de Concessão da **Bolsa Social de Estudo**;
- c) quando o(a) candidato(a)/responsável legal e/ou financeiro não apresentar qualquer documento solicitado, seja durante análise documental, da entrevista social, da visita domiciliar;
- d) quando evidenciada alguma incompatibilidade de informação apresentada relativa ao perfil social ou econômico, seja ela relacionada a rendimento financeiro, bens/patrimônio do grupo familiar;
- e) renda familiar bruta mensal *per capita* superior a 3 (três salários-mínimos);
- f) pela falsidade e/ou omissão de informações constatadas, seja da análise documental, da entrevista social, da visita domiciliar, de informações prestadas pelas pessoas de referência indicadas no Formulário Socioeconômico, pela denúncia de terceiros ou por meio de consulta a quaisquer órgãos públicos e/ou autarquia pública e empresa pública e/ou privada;
- g) pelo descumprimento de qualquer uma das etapas deste processo seletivo;
- h) pelo não comparecimento na entrevista social, sem justificativa comprovada;
- i) por discrepância de renda bruta declarada no ato da inscrição com a renda comprovada na avaliação documental. Será considerando discrepância de renda a partir de 10 (vezes) mais o valor declarado.

11.2. A **Bolsa Social de Estudo**, uma vez concedida, poderá ser **encerrada** quando identificado que o(a) bolsista esteja em pelo menos uma das situações:

- a) por solicitação formal do(a) bolsista/responsável legal e/ou financeiro;
- b) quando houver desistência do curso sem justificativa comprovada ou quando essa não for aprovada pelo PCB;

- c) quando o desligamento do curso;
- d) por conclusão de curso ou quando não houver disciplinas curriculares obrigatórias a cursar;
- e) por falecimento do(a) estudante/bolsista.

11.3. A Bolsa Social de Estudo após concedida, poderá ser **cancelada** quando identificado que o(a) bolsista esteja em pelo menos uma das situações:

- a) quando o(a) bolsista/responsável legal e/ou financeiro deixar de apresentar a documentação complementar solicitada na entrevista social e/ou visita domiciliar;
- b) quando o(a) bolsista/responsável legal e/ou financeiro omitir/declarar membros do grupo familiar e/ou apresentar documentos de terceiros não integrantes do grupo familiar;
- c) pela falsidade e/ou omissão de informações constatadas a qualquer tempo, durante o período de vigência da bolsa, seja da análise documental, da entrevista social, da visita domiciliar, de informações prestadas pelas pessoas de referência indicadas no Formulário Socioeconômico, pela denúncia de terceiros ou por meio de consulta a quaisquer órgãos públicos e/ou autarquia pública e empresa pública e/ou privada, que demonstre perfil social e econômico incompatível com a Lei Complementar nº 187/2021;
- d) em virtude de parecer técnico desfavorável emitido por assistente social vinculado à Coordenação de Assistência Social do Grupo UBEC;
- e) quando constatada qualquer divergência no cruzamento das informações prestadas pelo(a) bolsista/responsável legal e/ou financeiro em quaisquer das **Unidades de Missão** do Grupo UBEC, órgão público e/ou autarquia pública e empresa pública e/ou privada, e não esclarecida em entrevista social e/ou visita domiciliar;
- f) pelo não comparecimento na entrevista social, sem justificativa comprovada;
- g) quando o(a) bolsista deixar de apresentar rendimento acadêmico exigido no período de utilização do benefício;
- h) pela ausência ou indeferimento das justificativas de rendimento acadêmico insuficiente obtido período letivo correspondente.

11.4. Ocorrendo uma das situações do **item 11.3**, o(a) bolsista/responsável legal e/ou financeiro poderá ser convocado para entrevista social, a fim de obter maiores esclarecimentos, ficando a critério do PCB a análise da justificativa e seu possível

acolhimento. O não acolhimento da justificativa, ensejará o cancelamento da **Bolsa Social de Estudo**.

- 11.5. O(A) bolsista/responsável financeiro que tiver o benefício cancelado em virtude do descumprimento das **alíneas “b)” e “c)”** do **item 11.3** tornar-se-á responsável pelo pagamento de todas as parcelas geradas, referente ao período letivo utilizado indevidamente. Ficará impedido de participar de novo processo seletivo, **pelo período equivalente à duração regular do curso no qual estava matriculado, contado da data do cancelamento da Bolsa Social de Estudo,** sem prejuízo da responsabilização pelo descumprimento do art. 26 da Lei Complementar N° 187 de 16 de dezembro de 2021 e do art. 299 do Código Penal.
- 11.6. O(A) bolsista/responsável financeiro que tiver o benefício cancelado em virtude do descumprimento da alínea **“d)”** do **item 11.3** poderá, após análise da Coordenação de Assistência Social do Grupo UBEC, tornar-se responsável pelo pagamento de todas as parcelas geradas desde a matrícula até a última mensalidade do semestre letivo utilizado indevidamente. Ficará impedido de participar de novo processo seletivo, **pelo período equivalente à duração regular do curso no qual estava matriculado, contado da data do cancelamento da Bolsa Social de Estudo,** sem prejuízo da responsabilização pelo descumprimento do art. 26 da Lei Complementar n° 187/2021 e poderá ser enquadrado no art. 299 do Código Penal.
- 11.7. Ocorrendo uma das hipóteses descritas nas **alíneas, “a)”, “e)”, “f)”, “g)” e h)”** do **item 11.3**, o(a) bolsista/responsável legal e/ou financeiro tornar-se-á responsável pelo pagamento integral de todas as parcelas geradas a partir do cancelamento do benefício.
- 11.8. O(A) bolsista/responsável financeiro que tiver a **Bolsa Social de Estudo** cancelada, tornar-se-á responsável pelo **pagamento das parcelas** do período letivo, tendo resguardado o direito de solicitar o trancamento/cancelamento da matrícula, no prazo de 20 (vinte) dias corridos, após o comunicado de cancelamento da **Bolsa Social de Estudo**, sem a geração de novas parcelas. Caso, esse não realize o cancelamento no prazo estipulado será considerado aluno pagante e terá as demais parcelas do período letivo geradas para pagamento.
- 11.9. Havendo recusa para assinatura do Termo de Cancelamento ou Termo de Encerramento por parte do(a) bolsista/responsável financeiro bastará a assinatura do colaborador do PCB para torna-se válido.

12. DO RECURSO

- 12.1.** O(a) candidato(a)/responsável legal e/ou financeiro ou ainda por seu mandatário mediante procuração particular, desde que possua firma reconhecida em cartório, terá a oportunidade de apresentar **recurso contra o resultado preliminar** do processo seletivo, após a publicação desse resultado, poderá ser de até 2 (dois) dias úteis subsequentes, de acordo com as datas previstas no **anexo II** e o horário de funcionamento da **Unidade de Missão**.
- 12.2.** O recurso deverá ser entregue presencialmente na **Unidade de Missão**, devidamente preenchido com os argumentos discordantes do resultado preliminar.
- 12.3.** No caso de indeferimento do processo por falta de documentos, incluir documentação pendente/faltosa solicitada durante a análise documental, e ainda se atentar **a orientação publicada no endereço eletrônico institucional**.
- 12.4.** Nenhum recurso será aceito fora do prazo estipulado pela **Unidade de Missão**.
- 12.5.** O recurso será analisado a luz deste Edital, em consonância ao art. 19, §1º, da Lei Complementar nº 187/2021.
- 12.6.** O período de recurso e o resultado desse procedimento serão realizados, conforme as datas previstas no **anexo II** deste Edital Normativo.

13. DO CRITÉRIO DE PERMANÊNCIA DO PROGRAMA DE BOLSA

- 13.1.** Para manter-se no programa o(a) bolsista integral ou parcial deverá submeter-se aos processos de renovação, e o grupo familiar atender o perfil socioeconômico exigido limitado a renda familiar bruta mensal *per capita* 1 ½ (um salário-mínimo meio) para utilização de bolsa integral e até 3 (três salários-mínimos) para utilização de bolsa parcial de 50% (cinquenta por cento), ressalvada a hipótese prevista no art. 19, § 2º.
- 13.2.** O(A) bolsista está submetido ao Regimento Geral da Instituição, devendo atender as regras definidas no documento específico da **Unidade de Missão**.
- 13.3.** O(A) bolsista integral ou parcial deverá obter frequência escolar no mínimo em 75% (setenta e cinco por cento) no ano letivo.
- 13.4.** Caso o(a) bolsista não obtenha rendimento acadêmico exigido deverá apresentar justificativa por escrito ao PCB, se o(a) bolsista for menor de 18 (dezoito) anos, a justificativa deverá ser realizada pelo responsável legal e/ou financeiro.
- 13.5.** As justificativas apresentadas serão analisadas, e poderão a critério do PCB ser deferidas por até 2 (duas) vezes.
- 13.6.** Caso o(a) bolsista obtenha o 3º (terceiro) rendimento acadêmico insuficiente ao longo do usufruto do benefício, esse(a) será automaticamente cancelado(a),

independentemente da justificativa apresentada, salvo se houver reversão de menção referente ao rendimento acadêmico insuficiente. Nessa situação, o(a) bolsista poderá solicitar a revisão da bolsa e voltar a usufruir o benefício no ano pleiteado, se atendidos os demais critérios para a renovação da bolsa.

14. DO PERÍODO DE UTILIZAÇÃO E VALIDADE DO BENEFÍCIO

14.1. O período máximo de utilização da **Bolsa Social de Estudo** corresponde a 2 (duas) vezes o prazo de integralização do curso, mediante atendimento dos requisitos de renovação previstos em Edital Normativo.

14.2. A **Bolsa Social de Estudo**, objeto desta Concessão será válida para o ano letivo de **2024**, desde a matrícula até a última parcela do ano letivo a que se refere, desde que atendidos os critérios de permanência.

15. DA TRANSFERÊNCIA DE CURSO E/OU TURNO

15.1. O(A) bolsista que desejar participar da transferência de curso ou turno deverá cumprir as exigências acadêmicas e prazos previstos pela instituição, bem como solicitar a anuência do PCB no que se refere à disponibilização do benefício para o curso ou turno de destino.

15.2. Nos **cursos tecnológicos**, a transferência da **Bolsa Social de Estudo** será permitida somente para outro curso de mesmo grau de ensino que tenha correlação com o de origem, desde que estejam cursando até o 2º (segundo) semestre, de acordo com as normas acadêmicas, e que o valor da matriz curricular de destino seja igual ou inferior ao atual.

15.3. Nos **cursos de bacharelado e licenciatura**, a transferência da **Bolsa Social de Estudo** somente será permitida para outro curso no mesmo grau de ensino que tenha correlação com o de origem, desde que estejam cursando até o 4º (quarto) semestre, de acordo com as normas acadêmicas e que o valor da matriz curricular de destino seja igual ou inferior ao atual.

15.4. É vedada a transferência do benefício para outra **Unidade de Missão** do Grupo UBEC.

16. DA SUSPENSÃO DA BOLSA SOCIAL DE ESTUDO

16.1. O(A) bolsista/responsável legal e/ou financeiro poderá solicitar o **trancamento da matrícula** acadêmica, para tal, deverá cumprir as normas e os prazos estabelecidos pela **Unidade de Missão**, ocasionando a suspensão da **Bolsa Social de Estudo**.

16.2. O(A) bolsista/responsável legal e/ou financeiro, em situação de desistência de matrícula deverá comprovar justificativa para tal, desse modo se for aprovada pelo

PCB poderá solicitar a **suspensão da bolsa**, cumprindo os prazos estabelecidos pela **Unidade de Missão**.

- 16.3.** A **Bolsa Social de Estudo** poderá ser suspensa por até 04 (quatro) semestres consecutivos ou alternados.
- 16.4.** O período em que a bolsa ficar suspensa é considerado de efetiva utilização, ou seja, é descontado do seu prazo total destinado à conclusão da graduação.

17. DA RENOVAÇÃO DA BOLSA SOCIAL DE ESTUDO

- 17.1.** A renovação do benefício não ocorrerá automaticamente. Todos os(as) bolsistas que estarão com o benefício em utilização e com a matrícula ativa deverão, anualmente, se inscrever e participar do processo seletivo de renovação da **Bolsa Social de Estudo** e atender às normas e prazos previstos no Edital Normativo.
- 17.2.** Cabe ao(a) bolsista/responsável legal e/ou financeiro se inscrever nos futuros processos seletivos de renovação, nos prazos previamente fixados em Edital.

18. DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO SELETIVO DE CONCESSÃO DA BOLSA SOCIAL DE ESTUDO

- 18.1.** As operações de tratamento de dados pessoais dos(as) candidatos(as) à concessão de **Bolsa Social de Estudo** têm por finalidade, exclusivamente, a confirmação do perfil socioeconômico compatível com a política social da Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social (CEBAS), tratando-se, portanto, de obrigação prevista art. 26, §1º, da Lei Complementar nº 187/2021.
- 18.2.** Ao(A) candidato(a)/responsável legal e/ou financeiro, titular dos dados pessoais e sensíveis deve ser confirmada a existência do tratamento dos dados, por meio do Termo de Anuência e Consentimento para Tratamento de Dados Pessoais em Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), disponível no ato de inscrição deste processo seletivo, em relação às informações prestadas que podem ser compartilhadas com os órgãos e entidades públicas ou entre entes privados no cumprimento da obrigação legal de políticas públicas ou de obrigações impostas por órgãos reguladores estipuladas em legislações de filantropia, com base na Lei Complementar Nº 187 de 16 de dezembro de 2021.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1.** O(a) candidato(a)/responsável legal e/ou financeiro se responsabiliza pelo atendimento de **TODOS** os requisitos e normas do Edital Normativo, bem como

TODAS as informações prestadas por ele e pelo grupo familiar, inclusive aquelas prestadas por ocasião da inscrição, entrevista social e visita domiciliar.

19.2. A **Bolsa Social de Estudo** não cobrirá atividades extracurriculares, nem as taxas relativas à expedição de documentos, material didático, ou quaisquer outras despesas que não a mensalidade do curso.

19.3. A **Bolsa Social de Estudo** é pessoal e intransferível, vedada a utilização por terceiros.

19.4. Os casos omissos serão resolvidos Gerência Corporativa de Operações e Coordenação de Assistência Social do Grupo UBEC.

20. CONTATO DA INSTITUIÇÃO

20.1. O(A) candidato(a)/responsável legal e/ou financeiro poderá esclarecer suas dúvidas quanto ao Edital Normativo e à documentação descritas, no seguinte endereço e telefones:

- a) **Universidade Católica de Brasília, setor:** Programa de Concessão Benefício (PCB Brasília) - QS 07 - Lote 01 Bloco Central. *E-mail:* pcbbrasil@ubec.edu.br e telefone: (61) 3356-9498 ou (61) 3356-9058 e (61) 3356-9126 de segunda-feira a sexta-feira nos seguintes horários: 08h30 às 12h e das 13h às 17h30.

ATENÇÃO: OS MODELOS DE DECLARAÇÕES DISPONÍVEIS ESTÃO EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 7.115, DE 29 DE AGOSTO DE 1983.

REALIZAÇÃO

União Brasileira de Educação e Católica - UBEC.

Brasília/DF, 15 de janeiro de 2024.

Ir. Divina Neves

Conselheira Vice-Presidente do Conselho de Administração da UBEC

Geraldo Adair da Silva

Conselheiro Presidente do Conselho de Administração da UBEC

ANEXO I - DO QUADRO DE VAGAS

O processo de concessão da **Bolsa Social de Estudo** será destinado ao preenchimento das vagas existentes, de acordo com a disponibilidade de curso e turno, respeitado o limite orçamentário e financeiro da **Unidade de Missão**.

A previsão de vagas é de oferta de 250 (duzentos e cinquenta) Bolsa Social de Estudo Parcial (50%) distribuídas entre os cursos de graduação presencial dos Campus de Ceilândia e de Taguatinga, **exceto para os cursos de medicina, medicina veterinária e odontologia**.

CAMPUS	TURNO	QUANTIDADE DE VAGAS
CEILÂNDIA	MATUTINO E NOTURNO	150
TAGUATINGA	NOTURNO	100

ANEXO II - DO CRONOGRAMA**A) UNIVERISADE CATÓLICA BRASÍLIA**

PUBLICAÇÃO DO EDITAL NORMATIVO		
DATA	ETAPA	LOCAL/HORÁRIO
15/01/2024	Publicação do Edital Unificado para a Educação Básica - Processo de Concessão da Bolsa Social de Estudo para o ano letivo de 2024.	Site: https://ucb.catolica.edu.br/

1ª SEMANA DE INSCRIÇÃO		
DATA	ETAPA	LOCAL/HORÁRIO
15/01/2024 a 21/10/2024 (Data Provável)	Inscrição - Disponibilização do Formulário Eletrônico Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo para ser preenchido, via sistema eletrônico.	Site: https://ucb.catolica.edu.br/
22/01/2024 (Data Provável)	Publicação da Lista de Convocados no endereço eletrônico da Unidade de Missão .	Site: https://ucb.catolica.edu.br/
24/01/2024 a 26/01/2024 (Data Provável)	Entrega da documentação, junto com o Formulário Eletrônico Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo impresso, preenchido e assinado.	Programa de Concessão de Benefício (PCB) Horário: Conforme agendamento

2ª SEMANA DE INSCRIÇÃO		
DATA	ETAPA	LOCAL/HORÁRIO
22/01/2024 a 28/10/2024	Inscrição - Disponibilização do Formulário Eletrônico	Site: https://ucb.catolica.edu.br/

2ª SEMANA DE INSCRIÇÃO		
DATA	ETAPA	LOCAL/HORÁRIO
(Data Provável)	Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo para ser preenchido, via sistema eletrônico.	
29/01/2024 (Data Provável)	Publicação da Lista de Convocados no endereço eletrônico da Unidade de Missão .	Site: https://ucb.catolica.edu.br/
31/01/2024 a 02/02/2024 (Data Provável)	Entrega da documentação, junto com o Formulário Eletrônico Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo impresso, preenchido e assinado.	Programa de Concessão de Benefício (PCB) Horário: Conforme agendamento

3ª SEMANA DE INSCRIÇÃO		
DATA	ETAPA	LOCAL/HORÁRIO
29/01/2024 a 04/02/2024 (Data Provável)	Inscrição - Disponibilização do Formulário Eletrônico Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo para ser preenchido, via sistema eletrônico.	Site: https://ucb.catolica.edu.br/
05/02/2024 (Data Provável)	Publicação da Lista de Convocados no endereço eletrônico da Unidade de Missão.	Site: https://ucb.catolica.edu.br/
07/02/2024 a 09/02/2024 (Data Provável)	Entrega da documentação, junto com o Formulário Eletrônico Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo impresso, preenchido e assinado.	Programa de Concessão de Benefício (PCB) Horário: Conforme agendamento

4ª SEMANA DE INSCRIÇÃO		
DATA	ETAPA	LOCAL/HORÁRIO
05/02/2024 a 14/02/2024 (Data Provável)	Inscrição - Disponibilização do Formulário Eletrônico Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo para ser preenchido, via sistema eletrônico.	Site: https://ucb.catolica.edu.br/
15/02/2024 (Data Provável)	Publicação da Lista de Convocados no endereço eletrônico da Unidade de Missão .	Site: https://ucb.catolica.edu.br/
19/02/2024 a 21/02/2024 (Data Provável)	Entrega da documentação, junto com o Formulário Eletrônico Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo impresso, preenchido e assinado.	Programa de Concessão de Benefício (PCB) Horário: Conforme agendamento

ETAPAS - 1º RESULTADO PRELIMINAR		
DATA	ETAPA	LOCAL/HORÁRIO
19/02/2024 (Data Provável)	Divulgação do Resultado Preliminar .	Site: https://ucb.catolica.edu.br/
20/02/2024 a 21/02/2024 (Data Provável)	Solicitação de Recurso por meio de Formulário Protocolado.	Programa de Concessão de Benefício (PCB) Horário: 08h às 12h e das 13h às 17h
26/02/2024 (Data Provável)	Divulgação do Resultado do Recurso .	Site: https://ucb.catolica.edu.br/

ETAPAS - 2º RESULTADO PRELIMINAR		
DATA	ETAPA	LOCAL/HORÁRIO
08/03/2024 (Data Provável)	Divulgação do Resultado Preliminar .	Site: https://ucb.catolica.edu.br/
11/03/2024 a 12/03/2024 (Data Provável)	Solicitação de Recurso por meio de Formulário Protocolado.	Programa de Concessão de Benefício (PCB) Horário: 08h às 12h e das 13h às 17h
14/03/2024 (Data Provável)	Divulgação do Resultado do Recurso .	Site: https://ucb.catolica.edu.br/

ETAPA FINAL		
27/02/2024 a 18/03/2024 (Data Provável)	Assinatura Eletrônica do Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais .	O Termo será enviado por plataforma eletrônica
20/03/2024 (Data Provável)	Divulgação do Resultado Definitivo .	Site: https://ucb.catolica.edu.br/

ANEXO III - DA DOCUMENTAÇÃO

A) GRUPO FAMILIAR QUE USUFRUI DE BENEFÍCIOS OU DE PROGRAMAS DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA ORIUNDOS DO CADASTRO ÚNICO (CadÚnico)

Para fins de comprovação das informações declaradas no **Formulário Socioeconômico**, o(a) candidato(a)/responsável legal e/ou financeiro deverá apresentar **TODOS** os documentos solicitados relacionados abaixo, que deverão ser entregues conforme descrito em cada **item**, de **TODAS** as pessoas que compõem o grupo familiar.

1. Formulário de Inscrição

- a) Apresentar **Formulário Eletrônico Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo**, devidamente preenchido sem rasuras, **datado** e **assinado** pelo(a) candidato(a)/responsável legal e/ou financeiro.

2. Documentação de Recebimento do Benefício de Transferência de Renda Governamental

- a) Apresentar o Cadastro Único (CadÚnico) no prazo máximo de 2 (dois) anos contado da data de inclusão ou última atualização;
- b) Apresentar a **cópia** de comprovante do último benefício recebido do programa de transferência de renda.

3. Documentação Pessoal

- a) Apresentar a **cópia** do RG e CPF ou CNH de **TODOS** os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos;
- b) Apresentar a **cópia** da Certidão de Nascimento ou RG de **TODOS** os membros do grupo familiar menores de 18 (dezoito) anos.

4. Comprovante de Estado Civil

- a) **Casados(as)**: apresentar a **cópia** da Certidão de Casamento;
- b) **União Estável**: apresentar a **cópia** da declaração correspondente. Caso a união ainda não tenha sido judicialmente formalizada, os interessados deverão apresentar a **Declaração União Estável**, o modelo dessa encontra-se

disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, a qual deve ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica [GOV.BR](https://gov.br) ou reconhecimento de firma das partes;

- c) **Divorciados(as)**: apresentar a **cópia** da Certidão de Casamento com a respectiva averbação ou acompanhado da **cópia** da decisão judicial, ou caso o divórcio não tenha sido judicialmente formalizado deverá apresentar a Certidão de Casamento e a **Declaração de Separação de Corpos**, o modelo dessa encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, a qual deve ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica [GOV.BR](https://gov.br) ou reconhecimento de firma;
- d) **Viúvos(as)**: apresentar a **cópia** da Certidão de Casamento com a respectiva averbação, ou acompanhado da **cópia** da certidão de óbito do(a) cônjuge.

5. Comprovação de Endereço

- a) Apresentar a **cópia** do comprovante de residência emitido por serviço de postagem ou internet a, no máximo, 6 (seis) meses em nome de **TODOS** os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito)¹ anos, e daqueles com 16 (dezesesseis) anos completos, emancipados² na forma da lei;
- b) Caso não possua comprovante de residência deverá apresentar **Declaração de Residência**, o modelo dessa encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, a qual deve ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica [GOV.BR](https://gov.br) ou reconhecimento de firma.

6. Comprovação exigida apenas para candidatos em situação de vagas disponíveis: por política afirmativa racial ou reserva trabalhista

- a) Pessoas autodeclarados indígenas, pardos ou pretos: apresentar autodeclaração de raça. Está disponível o modelo de **Declaração de Raça** no endereço eletrônico da Unidade de Missão, a qual deve ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou

¹ Os cônjuges ou conviventes poderão apresentar apenas 1 (um) comprovante de residência nominal a um dos dois, desde que legalmente casados ou em União Estável.

² Formas de emancipação previstas em lei: pela concessão dos pais mediante escritura pública ou por sentença judicial, pelo casamento, pelo exercício de emprego público efetivo, pelo exercício de estabelecimento civil ou comercial, ou pela existência de relação de emprego desde que o menor com 16 (dezesesseis) anos completos possua renda própria decorrente de tal vínculo empregatício.

eletronicamente pela plataforma eletrônica [GOV.BR](https://gov.br) ou reconhecimento de firma;

- b) Para candidato(a) indígena, deverá ser apresentada a respectiva Declaração do povo/grupo/comunidade indígena à qual pertence, ou de uma organização indígena, atestando a condição étnica do(a) candidato(a), assinada por no mínimo 5 (cinco) lideranças reconhecidas pelo seu povo; ou ainda, Registro Administrativo de Nascimento Indígena - Rani, estabelecido pela Portaria Funai Nº 003/PRES, de 14 de janeiro de 2002;
- c) Apresentar **Declaração do Vínculo Empregatício ou de Dependência Filial com o Funcionário**, essa deve ser emitida pelo Setor de Recursos Humanos (RH) da **Unidade de Missão** que concede a bolsa social, e que o funcionário estiver lotado.

B) GRUPO FAMILIAR QUE NÃO USUFRUI DE BENEFÍCIOS OU DE PROGRAMAS DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA ORIUNDOS DO CADASTRO ÚNICO (CadÚnico)

Para fins de comprovação das informações declaradas no **Formulário Socioeconômico**, o(a) candidato(a)/responsável legal e/ou financeiro deverá apresentar **TODOS** os documentos solicitados relacionados abaixo, que deverão ser entregues conforme descrito em cada **item**, de **TODAS** as pessoas que compõem o grupo familiar.

1. Formulário de Inscrição

- a) Apresentar **Formulário Eletrônico Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo**, devidamente preenchido sem rasuras, **datado** e **assinado** pelo(a) candidato(a)/responsável legal e/ou financeiro.

2. Documentação Pessoal

- a) Apresentar a **cópia** do RG e CPF ou CNH de **TODOS** os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos;
- b) Apresentar a **cópia** da Certidão de Nascimento ou RG de **TODOS** os membros do grupo familiar menores de 18 (dezoito) anos.

3. Comprovante de Estado Civil

- a) **Casados(as)**: apresentar a **cópia** da Certidão de Casamento;
- b) **União Estável**: apresentar a **cópia** da declaração correspondente. Caso a união ainda não tenha sido judicialmente formalizada, os interessados deverão apresentar a **Declaração União Estável**, o modelo dessa encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, a qual deve ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica [GOV.BR](https://gov.br) ou reconhecimento de firma das partes;
- c) **Divorciados(as)**: apresentar a **cópia** da Certidão de Casamento com a respectiva averbação ou acompanhado da **cópia** da decisão judicial, ou caso o divórcio não tenha sido judicialmente formalizado deverá apresentar a Certidão de Casamento e a **Declaração de Separação de Corpos**, o modelo dessa encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, a qual

deve ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica [GOV.BR](https://gov.br) ou reconhecimento de firma;

- d) **Viúvos(as)**: apresentar a **cópia** da Certidão de Casamento com a respectiva averbação, ou acompanhado da **cópia** da certidão de óbito do(a) cônjuge.

4. Comprovação de Endereço

- a) Apresentar a **cópia** do comprovante de residência emitido por serviço de postagem ou internet a, no máximo, 6 (seis) meses em nome de **TODOS** os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito)³ anos, e daqueles com 16 (dezesesseis) anos completos, emancipados⁴ na forma da lei;
- b) Caso não possua comprovante de residência deverá apresentar **Declaração de Residência**, o modelo dessa encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, a qual deve ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica [GOV.BR](https://gov.br) ou reconhecimento de firma;

5. Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS)

- a) Apresentar o CNIS, **extrato previdenciário**, informando todas as remunerações, competência e vínculos empregatícios de **TODOS** os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos. O documento pode ser obtido pessoalmente em qualquer agência da Previdência Social ou através do endereço eletrônico: <https://meu.inss.gov.br>.

6. Declaração de Imposto de Renda

- a) Apresentar a **cópia** de **TODAS** as páginas e o recibo de entrega da última Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física (**IRPF - Exercício 2023/Ano Calendário 2022**), de **TODOS** os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos, ou emancipados na forma da lei;
- b) Os maiores de 18 (dezoito) anos **não declarantes** de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF), deverão acessar o endereço: <https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/> e imprimir a consulta do

³ Os cônjuges ou conviventes poderão apresentar apenas 1 (um) comprovante de residência nominal a um dos dois, desde que legalmente casados ou em União Estável.

⁴ Formas de emancipação previstas em lei: pela concessão dos pais mediante escritura pública ou por sentença judicial, pelo casamento, pelo exercício de emprego público efetivo, pelo exercício de estabelecimento civil ou comercial, ou pela existência de relação de emprego desde que o menor com 16 (dezesesseis) anos completos possua renda própria decorrente de tal vínculo empregatício.

Exercício 2023, acompanhado do resultado **"Não há informação para o exercício informado"**.

7. Documentação de Guarda

- a) Nos casos de guarda compartilhada ou **não** compartilhada o responsável deverá apresentar a decisão judicial de guarda ou tutela que comprove a situação;
- b) Caso a guarda não tenha sido judicialmente formalizada, deverá apresentar, a **Declaração de Guarda**, o modelo dessa encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, a qual deve ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica GOV.BR ou reconhecimento de firma.

8. Comprovantes de rendimento

Se atentar a documentação necessária por cada categoria profissional ou tipo de rendimento. Ressalta-se que a enumeração é para apresentar os documentos, de acordo com a realidade de cada integrante do grupo familiar inserido em uma ou mais ocupação profissional.

8.1. Assalariado, independentemente de ser funcionário público ou empregado de instituição/empresa privada:

- a) No caso de renda fixa apresentar a **cópia** dos contracheques referente aos **últimos 3 (três) meses fechados, anteriores ao mês atual**; ou
- b) Quando se tratar de empregado(a) horista ou houver recebimento de comissões, gorjetas e horas extras, apresentar a **cópia** dos contracheques referente aos **últimos 6 (seis) meses fechados, anteriores ao mês atual**.
- c) Caso o integrante do grupo familiar tenha gozado férias no período dos meses solicitados e possua recebimento de férias (contracheque de férias) e/ou tenha recebimento de 13º (décimo terceiro) salário, esses contracheques também deverão ser apresentados.

8.2. Aposentados(as), pensionista por morte ou beneficiário(a) do INSS:

- a) Apresentar comprovante relativo do recebimento do benefício relativo ao **último mês fechado, anterior ao mês atual**. O comprovante de pagamento poderá ser emitido presencialmente em qualquer agência da Previdência Social, ou ainda,

pelo endereço eletrônico <https://meu.inss.gov.br> ou no órgão que recebe a referida aposentadoria.

8.3. Trabalhadores informais, eventuais, autônomos, profissionais liberais, ou atividade rural:

- a) Apresentar **Declaração de Atividade Remunerada** informando o tipo de trabalho/atividade e o valor médio recebido mensalmente. O modelo da Declaração encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, a qual deve ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica [GOV.BR](https://gov.br) ou reconhecimento de firma;
- b) Apresentar a **cópia** da última guia de recolhimento à Previdência Social (GPS) compatível com a renda declarada, acompanhada do comprovante de pagamento, caso houver.

8.4. Microempreendedores Individuais (MEI):

- a) Apresentar **Declaração de Atividade Remunerada** informando o tipo de atividade e o valor médio recebido mensalmente. O modelo da Declaração encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, a qual deve ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica [GOV.BR](https://gov.br) ou reconhecimento de firma;
- b) Apresentar o Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI): <https://mei.receita.economia.gov.br>;
- c) Apresentar a Declaração Anual do Simples Nacional de Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI);
- d) Apresentar, caso houver, a **cópia** da última guia do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (DAS), correspondente ao recolhimento do INSS da Previdência Social, acompanhada do comprovante de pagamento.

8.5. Sócios(as) e dirigentes de empresas:

- a) Apresentar a **cópia** dos contracheques referente aos últimos 3 (três) meses fechados, anteriores ao mês atual;
- b) Apresentar a **cópia** do Requerimento Empresarial e/ou Contrato Social com a composição da empresa e, alterações contratuais, se houver; e

- c) Apresentar, caso houver, a **cópia** da última guia de recolhimento à Previdência Social (GPS), compatível com a renda declarada, acompanhada do comprovante de pagamento.

8.6. Estagiários(as):

- a) Apresentar a **cópia** do Contrato de Estágio, Termo Aditivo (se houver) ou declaração de rendimentos do órgão competente, desde que conste a vigência do contrato e o valor da remuneração.

8.7. Pensão Alimentícia:

- a) Apresentar, a **cópia** do comprovante atualizado de recebimento de pensão alimentícia judicial, acompanhada da cópia da decisão judicial ou do acordo homologado ou da escritura pública que a instituiu;
- b) Nos casos de recebimento de pensão alimentícia decorrente de pagamento espontâneo, sem força de decisão judicial, o candidato ou quaisquer membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos deverá apresentar **Declaração de Recebimento de Pensão Alimentícia** o modelo dessa encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, a qual deve ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica [GOV.BR](https://gov.br) ou reconhecimento de firma;
- c) Para menores de 18 (dezoito) anos, que um dos responsáveis legais não resida com o grupo familiar, e caso esse **não** receba pensão alimentícia ou ajuda financeira, o membro do grupo familiar que está responsável pelo menor deverá apresentar **Declaração de Não Recebimento de Pensão Alimentícia e/ou Ajuda Financeira**. O modelo dessa declaração encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, a qual deve ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica [GOV.BR](https://gov.br) ou reconhecimento de firma.

8.8. Rendimentos oriundos de aluguel ou arrendamento de bens móveis e imóveis:

- a) Apresentar a **cópia** do contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório, caso houver; e/ou

- b) Apresentar a **cópia** dos comprovantes de recebimento referente aos **últimos 3 (três) meses fechados, anteriores ao mês atual.**

8.9. Outros tipos de rendimentos:

- a) Nos casos de recebimento de **ajuda financeira** deverá ser apresentada **Declaração de Ajuda Financeira**, o modelo dessa encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, a qual deve ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica [GOV.BR](https://gov.br) ou reconhecimento de firma;
- b) Caso o membro do grupo familiar, maior de 18 anos, tenha ficado em situação de desemprego nos últimos 5 (cinco) meses que antecederam o período de inscrição, deverá apresentar a **cópia** da rescisão do contrato de trabalho, bem como os **comprovantes de recebimento do Seguro Desemprego**, quando for o caso;
- c) Existindo **outros tipos de rendimento** não abrangidos por este Edital Normativo, o candidato ou o responsável legal e/ou financeiro deverá verificar com a **Unidade de Missão** a documentação necessária a ser apresentada, no intuito de comprovar a origem de tais recebimentos.

8.10. Ausência de atividade remunerada:

- a) Membro do grupo familiar maior de 18 (dezoito) anos ou menor emancipados na forma da legislação vigente, sem atividade remunerada deverá apresentar **Declaração de Ausência de Atividade Remunerada**, o modelo dessa encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, a qual deve ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica [GOV.BR](https://gov.br) ou reconhecimento de firma.

9. Extrato Bancário

- a) **TODOS** os integrantes do grupo familiar, independente de idade, desde que possui conta bancária **ATIVA** (corrente e/ou poupança e/ou conjunta e/ou conta digital e/ou jurídica) deverá apresentar os extratos bancários, referente aos **últimos 3 (três) meses fechados, anteriores ao mês atual** de cada Instituição Financeira, ou seja, banco tradicional ou digital.

- b) Todos os extratos bancários devem trazer a identificação do banco e da conta, e ainda a titularidade da conta bancária. Em se tratando de conta com banco digital, e que houver dificuldade de acesso as informações bancárias nesse formato, a orientação é contatar a central de atendimento da instituição financeira para solicitar os extratos em formato de PDF.
- c) No caso de conta bancária encerrada, nos últimos 2 (dois) meses, que antecederam o período de entrega documental o integrante do grupo familiar deverá apresentar documento formal da situação emitido pela Instituição Financeira Bancária.

10. Comprovação exigida apenas para candidatos em situação de vagas disponíveis: por política afirmativa racial ou reserva trabalhista

- a) Pessoas autodeclarados indígenas, pardos ou pretos: apresentar autodeclaração de raça. Está disponível o modelo de **Declaração de Raça** no endereço eletrônico da Unidade de Missão, a qual deve ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica [GOV.BR](https://gov.br) ou reconhecimento de firma;
- b) Para candidato indígena, deverá ser apresentada a respectiva Declaração do povo/grupo/comunidade indígena à qual pertence, ou de uma organização indígena, atestando a condição étnica do candidato, assinada por no mínimo 5 (cinco) lideranças reconhecidas pelo seu povo; ou ainda, Registro Administrativo de Nascimento Indígena - Rani, estabelecido pela Portaria Funai nº 003/PRES, de 14 de janeiro de 2002;
- c) Apresentar **Declaração do Vínculo Empregatício ou de Dependência Filial com o funcionário**, essa deve ser emitida pelo Setor de Recursos Humanos (RH) da **Unidade de Missão** lotada.

11. O Programa de Concessão de Benefício (PCB) pode solicitar outro (s) documento (s) que julgar necessário para análise socioeconômica a qualquer tempo.

ANEXO IV - APURAÇÃO DE RENDA

A apuração de renda familiar mensal bruta per capita é realizada em consonância com o Art. 12 da Portaria Normativa Nº 15, de 11 de agosto de 2017 do Ministério da Educação (MEC), essa é calculada a somatória de todos os rendimentos brutos auferidos de cada integrante do grupo familiar e dividido o valor apurado pelo número de integrantes do grupo familiar do(a) candidato(a).

No cálculo de renda serão auferidos os rendimentos de qualquer natureza percebidos pelos integrantes do grupo familiar, a título regular ou eventual, advindo de atividade formal ou informal. Ressalta-se que é computado nos cálculos de renda bruta familiar per capita os valores provenientes de locação ou arrendamento de bens móveis e imóveis; recebimento de pensão alimentícia e/ou ajuda financeira de terceiros.

De acordo com § 3º do Art. 11 da Portaria Normativa MEC Nº 1, de 2 de janeiro de 2015 estão excluídos do cálculo de que trata o parágrafo anterior:

- I - os valores percebidos a título de:
 - a) auxílios para alimentação e transporte;
 - b) diárias e reembolsos de despesas;
 - c) adiantamentos e antecipações;
 - d) estornos e compensações referentes a períodos anteriores;
 - e) indenizações decorrentes de contratos de seguros;
 - f) indenizações por danos materiais e morais por força de decisão judicial;

- II - os rendimentos percebidos no âmbito dos seguintes programas:
 - a) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
 - b) Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;
 - c) Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados;
 - d) Programa Nacional de Inclusão do Jovem - Pró-Jovem;
 - e) Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em municípios em estado de calamidade pública ou emergência; e
 - f) Demais programas de transferência condicionada de renda implementados pela União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, com

exceção do Benefício de Prestação Continuada - BPC, de que trata o art. 20 da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 (redação dada pela Portaria Normativa MEC Nº 524, de 26 de julho de 2022).

III - o montante pago pelo alimentante a título de pensão alimentícia, exclusivamente no caso de decisão judicial, acordo homologado judicialmente ou escritura pública que assim o determine.

§ 4º Caso o grupo familiar informado se restrinja ao próprio estudante, este deverá comprovar percepção de renda própria que suporte seus gastos, condizente com seu padrão de vida e de consumo, sob pena de indeferimento do pedido.

I - percepção de renda própria que suporte seus gastos, condizente com seu padrão de vida e de consumo;

II - origem dos meios de subsistência, no caso de não auferir renda própria, devendo, para tanto prestar as informações do grupo familiar que contribua com as suas despesas e dele dependa financeiramente, independentemente de morar só ou em moradias compartilhadas com outros estudantes.

§ 5º Será indeferido o pedido do estudante que informar grupo familiar com o qual não compartilhe o domicílio, salvo decisão em contrário da instituição de ensino, observada em qualquer caso a obrigatoriedade de informar a renda de todos os membros do grupo familiar do qual dependa financeiramente, nos termos do disposto no **inciso II**.

1º Edital Concessão Bolsa Social 2024 1 - UCB

Código do documento 20eb5a86-f96a-4d1f-bf89-6258b27a4d55



Assinaturas

- | | | |
|---|--|---------------------------------|
|  | Polliana Cristina Oliveira de Carvalho
polliana.carvalho@ubec.edu.br
Assinou | <i>Polliana Carvalho</i> |
|  | Kalina Pereira de Araújo
kalina.araujo@ubec.edu.br
Assinou | <i>Kalina Pereira de Araújo</i> |
|  | Daniel Galelli Silva
daniel.galelli@ubec.edu.br
Assinou | <i>[Handwritten signature]</i> |
|  | Divina Neves
dineves@portalimm.com.br
Assinou | <i>Divina Neves</i> |
|  | Geraldo Adair da Silva
geraldo.silva@ubec.edu.br
Assinou | <i>Geraldo Adair da Silva</i> |

Eventos do documento

12 Jan 2024, 09:29:58

Documento 20eb5a86-f96a-4d1f-bf89-6258b27a4d55 **criado** por DANIEL RODRIGUES DA CUNHA COSTA (440cb921-8875-4527-b623-855e20e08b73). Email: daniel.cunha@ubec.edu.br. - DATE_ATOM: 2024-01-12T09:29:58-03:00

12 Jan 2024, 09:32:31

Assinaturas **iniciadas** por DANIEL RODRIGUES DA CUNHA COSTA (440cb921-8875-4527-b623-855e20e08b73). Email: daniel.cunha@ubec.edu.br. - DATE_ATOM: 2024-01-12T09:32:30-03:00

12 Jan 2024, 09:33:17

DANIEL GALELLI SILVA **Assinou** - Email: daniel.galelli@ubec.edu.br - IP: 187.28.144.162 (187.28.144.162 porta: 9838) - **Geolocalização:** -15.8618797 -48.0307709 - Documento de identificação informado: 261.349.788-25 - DATE_ATOM: 2024-01-12T09:33:17-03:00

12 Jan 2024, 15:39:12

KALINA PEREIRA DE ARAÚJO **Assinou** (2c8b0331-777d-48e1-a8e2-f3609f4a9e82) - Email: kalina.araujo@ubec.edu.br - IP: 187.28.144.162 (187.28.144.162 porta: 32872) - **Geolocalização:** -15.8618797

-48.0307709 - Documento de identificação informado: 715.942.561-87 - DATE_ATOM: 2024-01-12T15:39:12-03:00

12 Jan 2024, 19:17:33

GERALDO ADAIR DA SILVA **Assinou** (c3360049-fcbc-4a74-ad3a-d1bca623817a) - Email: geraldo.silva@ubec.edu.br
- IP: 187.28.144.162 (187.28.144.162 porta: 25026) - Documento de identificação informado: 046.701.446-93 -
DATE_ATOM: 2024-01-12T19:17:33-03:00

12 Jan 2024, 21:33:11

DIVINA NEVES **Assinou** (5715b988-d747-4d65-8ac8-be7ffa57ceb6) - Email: dineves@portalimm.com.br - IP:
189.40.81.206 (189.40.81.206 porta: 22872) - **Geolocalização: -22.93244576828469 -43.22183744645873** -
Documento de identificação informado: 382.801.321-04 - **Assinado com EMBED** - Token validado por **email** -
DATE_ATOM: 2024-01-12T21:33:11-03:00

14 Jan 2024, 20:17:51

POLLIANA CRISTINA OLIVEIRA DE CARVALHO **Assinou** (8735ead7-531c-447d-9425-3ce787fa094b) - Email:
polliana.carvalho@ubec.edu.br - IP: 186.213.219.62 (186.213.219.62.static.host.gvt.net.br porta: 4594) -
Geolocalização: -15.7399329 -47.9119373 - Documento de identificação informado: 010.422.811-30 - DATE_ATOM:
2024-01-14T20:17:51-03:00

Hash do documento original

(SHA256):95c46a636b5ab8a1dd33cf30cac1c9dfe74dec892b211329130c4229373061f9

(SHA512):8e41a9639348d8cf61b686df796f22d852b34fabbe94e81e849110308e8f5d34689d395e230d74bd4cd95cb2aa75d88fc34d7105e02ba72fa2a04bf0c64b91ba

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima

Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign