EDITAL Nº 022.2024 - CONCESSÃO DE BOLSA SOCIAL 2024
MODALIDADE À DISTÂNCIA

A **União Brasileira de Educação Católica (UBEC)**, Associação Civil, de direito privado, sem fins econômicos, de caráter educacional, assistencial, cultural e filantrópico, inscrita no CNPJ nº 00.331.801/0001-30, de acordo com o disposto em seu Estatuto e na legislação vigente, com atividade preponderante na área da educação, vem, por meio do presente instrumento, tornar pública o cronograma e demais procedimentos para o **Processo Seletivo de Concessão de Bolsa Social de Estudo para o ano letivo de 2024 (4° Módulo – M4)**, aplicável aos cursos da modalidade a distância para os Polos próprios no Brasil, das seguintes **Unidades de Missão** de Educação Superior:

a) Universidade Católica de Brasília (UCB);
b) Centro Universitário Católica do Leste de Minas Gerais (UNILESTE);
c) Centro Universitário Católica do Tocantins (UniCatólica); e
d) Faculdade Católica Imaculada Conceição do Recife (FICR).

1. DO OBJETO

1.1. O processo seletivo para a Concessão da **Bolsa Social de Estudo** é regido por este Edital Normativo, elaborado em atenção ao Regulamento de **Bolsa Social de Estudo** do Grupo UBEC, em conformidade com a Lei Complementar nº 187, de 16 de dezembro de 2021 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 candidato, 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 a este processo seletivo 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 a UBEC não se responsabilizará por tais ações, devendo o infrator(a) responder por suas práticas na esfera pertinente.

D4Sign 78364a54-dee7-4025-8564-601e4f9a761a - Para confirmar as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/verificar
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para o processo seletivo da **Bolsa Social de Estudo** serão exclusivamente por meio eletrônico, mediante o preenchimento do **Formulário Eletrônico Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo**, disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, conforme as datas específicas, no **Anexo II** deste Edital Normativo.

2.2. Somente poderão se inscrever os(as) candidatos(as) que atenderem os pré-requisitos deste processo seletivo:

a) ser brasileiro;

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 com usufruto de bolsa de estudo com recursos oriundos do Governo (Federal, Estadual, Municipal e Distrital) para o nível de ensino correspondente àquele que esteja concorrendo;

d) não ter **Bolsa Social de Estudo** anteriormente cancelada em decorrência de omissão ou divergência de informações prestadas, inidoneidade de documentos apresentados;

e) não ter participado do processo seletivo de concessão de Bolsa Social, dentro do prazo de até um ano da data de publicação do processo seletivo atual, 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;

f) inscrever-se neste processo nas datas previstas neste Edital Normativo.

2.3. A inscrição neste processo o(a) candidato(a)/responsável legal e/ou financeiro deverá acessar o endereço eletrônico da Unidade de Missão para realizar a inscrição:

a) Universidade Católica de Brasília - CATÓLICA EAD - www.catolica.edu.br;

2.4. A inscrição neste processo seletivo condiciona-se ao cumprimento dos dispositivos §§ 3º ao 10 do Art. 3º do Regulamento da **Bolsa Social de Estudo**.

2.5. No termo do inciso III do Art. 2º do Regulamento da **Bolsa Social de Estudo**, o(a) candidato(a)/responsável legal e/ou financeiro poderá optar por concorrer a reserva de 10% (dez por cento) das vagas às bolsas destinadas à implementação de políticas afirmativas referente aos autodeclarados indígenas, pardos ou pretos. Ou a reserva 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** com limite de 20% (vinte por cento) das vagas.

D4Sign 78364a54-dee7-4025-8564-601e4f9a761a - Para confirmar as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/verificar
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2.

2.6. Compete exclusivamente ao(a) candidato(a)/responsável legal e/ou financeiro certificar-se de que cumpre os requisitos legais estabelecidos para concorrer às reservas de vagas para as quais pretende se inscrever neste processo seletivo.
2.7.A inscrição do(a) candidato (a) a este processo seletivo da **Bolsa Social de Estudo** implica em concordância expressa e irretratável com os dispostos no Regulamento da **Bolsa Social de Estudo**, bem como o consentimento na utilização e tratamento de dados das informações prestadas, inclusive aquelas constantes do questionário socioeconômico, assim como os dados referentes à sua inscrição neste Edital, de acordo com os Art. 4º e Art. 25 do referido Regulamento.
2.8.A inscrição deve ser realizada em único curso e único Polo próprio dentro do Brasil, da Católica EAD.

3. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

3.1. As etapas deste processo seletivo estão de acordo com o Art. 5º do Regulamento da **Bolsa Social de Estudo**, exceto os incisos II e III.
3.2.A relação documental está descrita no Anexo III deste Edital.

4. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

4.1.O(A) Candidato(a) inscrito(a) estará convocado(a) para realizar à entrega dos documentos na Unidade de Missão que estiver concorrendo a **Bolsa Social de Estudo**, conforme arts. 6º e 7º do Regulamento da **Bolsa Social de Estudo**, em datas e locais estipuladas no **Anexo II** deste Edital.
4.2.É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a)/responsável legal e/ou financeiro convocado(a) se atentar, acompanhar e cumprir as datas e locais de cada etapa deste processo seletivo.
4.3.A entrega documental deve ser realizada para única inscrição no Polo próprio dentro do Brasil, da Católica EAD.

5. DA CONCESSÃO DA BOLSA SOCIAL DE ESTUDO

5.1.A concessão da **Bolsa Social de Estudo** condiciona-se ao cumprimento dos requisitos de renda estabelecidos nos incisos I e II do art. 19 da Lei Complementar nº 187, de 16 de dezembro de 2021, e ainda os requisitos descritos no Art. 10 do Regulamento da Bolsa Social de Estudo, mas para cumprimento o inciso III do Art. 10 do Regulamento, o(a) candidato(a) deve estar na condição de calouro (ingressante do 2º semestre de 2024, 4º módulo - M4) na Unidade de Missão que concorre a **Bolsa Social de Estudo**.
5.2.A concessão observará o quantitativo das vagas existentes, de acordo com a disponibilidade de curso e turno, respeitando o limite orçamentário e financeiro da Unidade de Missão, bem como o cumprimento da gratuidade prevista na legislação que regulamenta a filantropia e, ainda, observará a

Compliance UBEC
D4Sign 78364a54-dee7-4025-8564-601e4f9a761a - Para confirmar as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/verificar
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2.

reserva de vagas escolhida no ato da inscrição deste processo, conforme item 2.5. A previsão de vagas para este processo seletivo consta no Anexo I deste Edital.

5.3.A apuração de renda será realizada, conforme Art. 8º do Regulamento da **Bolsa Social de Estudo**.

5.4. Em caso de desempate entre candidatos, será aplicado os critérios de acordo com Art. 12 do Regulamento da **Bolsa Social de Estudo**.

6. DO INDEFERIMENTO DA CONCESSÃO DA BOLSA SOCIAL DE ESTUDO

6.1. Em caso de indeferimento da concessão da **Bolsa Social de Estudo** será realizado de acordo com o Art. 11 do Regulamento da **Bolsa Social de Estudo**.

7. DO RESULTADO E RECURSO DO PROCESSO SELETIVO

7.1. Os resultados deste processo seletivo, salientados pelo Art. 14 do Regulamento da **Bolsa Social de Estudo**, exceto "da classificação das inscrições" serão realizados conforme as datas prévias estabelecidas no Anexo II deste Edital Normativo.

7.2. Após a publicação do resultado preliminar o(a) candidato(a)/responsável legal e/ou financeiro poderá adentrar com recurso e para tal deverá ser atentar ao Art. 13 do Regulamento da **Bolsa Social de Estudo**, em data(s) estabelecida(s) no Anexo II deste Edital Normativo.

8. DOS CONTATOS

8.1.O(A) candidato(a)/responsável legal e/ou financeiro poderá esclarecer suas dúvidas quanto ao Edital Normativo e à documentação descritas, por meio dos seguintes contatos, em dias e horários de atendimentos:

a) **Universidade Católica de Brasília - CATÓLICA EAD, setor:** Programa de Concessão Benefício (PCB Brasília) - QS 07 - Lote 01 Bloco Central. E-mail: pcbbrasilia@ubec.edu.br e telefone: (61) 3356-9498 ou (61) 3356-9058 e (61) 3356-9126 de segunda-feira a sexta-feira, das 08h30 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1.A Concessão da **Bolsa Social de Estudo** será válida para o ano letivo deste processo seletivo, compreendendo desde a matrícula até a última parcela do ano letivo. O período máximo de utilização da **Bolsa Social de Estudo** corresponde a duas vezes o prazo de integralização do curso, conforme Art. 22 do Regulamento da **Bolsa Social de Estudo**.

9.2.A renovação do benefício concedido não ocorrerá automaticamente, deverão renovar anualmente, conforme Art. 24 do Regulamento da **Bolsa Social de Estudo**.

D4Sign 78364a54-dee7-4025-8564-601e4f9a761a - Para confirmar as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/verificar
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2.

9.3. Os Critérios de permanência no programa de **Bolsa Social de Estudo**, bem como os seguintes procedimentos: transferência de curso e/ou turno, Suspensão, Encerramento ou Cancelamento estão estabelecidos nos Arts. 15 a 21 do Regulamento da **Bolsa Social de Estudo** no que compete a educação superior.

9.4.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.

9.5. Para atendimento da gratuidade definida na Lei Complementar Nº 187, de 16 de dezembro de 2021, Decreto Nº 11.791, de 21 de novembro de 2023, a Unidade de Missão poderá realizar adequação nos cronogramas publicados e/ou a inclusão de novos cronogramas nos Editais Normativos desde que não altere as normas do Regulamento da Bolsa Social de Estudo.

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

9.7. Os casos omissos serão resolvidos Coordenação de Assistência Social e Superintendência de Educação do Grupo UBEC.

ATENÇÃO: OS MODELOS DE DECLARAÇÕES DISPONÍVEIS ESTÃO EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 7.115/83.

REALIZAÇÃO

União Brasileira de Educação e Católica - UBEC.
Brasília/DF, 15 de julho 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

D4Sign 78364a54-dee7-4025-8564-601e4f9a761a - Para confirmar as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/verificar
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2.

ANEXO I – DAS 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 do quantitativo de **Bolsa Social de Estudo** é de 300 (trezentas) vagas e está distribuída entre os cursos da graduação e tecnológicos, na modalidade a distância para os Polos próprios no Distrito Federal: Asa Norte; Ceilândia; Gama; Samambaia; Santa Maria; Sobradinho e Taguatinga. E, para os Polos próprios fora do Distrito Federal: Coronel Fabriciano/MG; Ipatinga/MG; Palmas/TO e Recife/PE.

D4Sign 78364a54-dee7-4025-8564-601e4f9a761a - Para confirmar as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/verificar
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2.

ANEXO II - DO CRONOGRAMA

A) CATÓLICA EAD

DATA PROVÁVEL	ETAPA	LOCAL/HORÁRIO
16/07/2024	Publicação do Edital Unificado para a Educação Básica - Processo de Concessão da **Bolsa Social de Estudo** para o ano letivo de 2024.	*Site:* https://www.catolica.edu.br/
17/07/2024 a 12/08/2024	Inscrição - Disponibilização do **Formulário Eletrônico Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo** para ser preenchido, via sistema eletrônico.	*Site:* https://www.catolica.edu.br/
17/07/2024 a 13/08/2024	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)
08/10/2024	Divulgação do **Resultado Preliminar.**	*Site:* https://www.catolica.edu.br/
09/10/2024	Solicitação de **Recurso** por meio de Formulário Protocolado.	Programa de Concessão de Benefício (PCB)
14/10/2024	Divulgação do **Resultado do Recurso**.	*Site:* https://www.catolica.edu.br/
09/10/2024 a 15/10/2024	Assinatura Eletrônica do **Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais**.	O Termo será enviado por plataforma eletrônica
18/10/2024	Divulgação do **Resultado Definitivo.**	*Site:* https://www.catolica.edu.br/

D4Sign 78364a54-dee7-4025-8564-601e4f9a761a - Para confirmar as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/verificar
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2.

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**

D4Sign 78364a54-dee7-4025-8564-601e4f9a761a - Para confirmar as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/verificar
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2.

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 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 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 **CADA** membro do grupo familiar maiores de 18 (dezoito)[1] anos, e daqueles com 16 (dezesseis) anos completos, emancipados[2] 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)

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 (dezesseis) anos completos possua renda própria decorrente de tal vínculo empregatício.

D4Sign 78364a54-dee7-4025-8564-601e4f9a761a - Para confirmar as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/verificar
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2.

ou eletronicamente pela plataforma eletrônica 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 eletronicamente pela plataforma eletrônica 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.

D4Sign 78364a54-dee7-4025-8564-601e4f9a761a - Para confirmar as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/verificar
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2.

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 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 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.

D4Sign 78364a54-dee7-4025-8564-601e4f9a761a - Para confirmar as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/verificar
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2.

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 **CADA** membro do grupo familiar maiores de 18 (dezoito)[3] anos, e daqueles com 16 (dezesseis) anos completos, emancipados[4] 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 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 **CADA** membro 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 2024/Ano Calendário 2023)**, 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

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 (dezesseis) anos completos possua renda própria decorrente de tal vínculo empregatício.

D4Sign 78364a54-dee7-4025-8564-601e4f9a761a - Para confirmar as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/verificar
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2.

do Exercício 2024, 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.

D4Sign 78364a54-dee7-4025-8564-601e4f9a761a - Para confirmar as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/verificar
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2.

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 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 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);

D4Sign 78364a54-dee7-4025-8564-601e4f9a761a - Para confirmar as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/verificar
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2.

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 ou reconhecimento de firma;

D4Sign 78364a54-dee7-4025-8564-601e4f9a761a - Para confirmar as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/verificar
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2.

c) Para cada integrante do grupo familiar, menor 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 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, de cada bem; 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 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

D4Sign 78364a54-dee7-4025-8564-601e4f9a761a - Para confirmar as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/verificar
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2.

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) Cada integrante 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 ou reconhecimento de firma.

9. Extrato Bancário

a) Cada integrante 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

D4Sign 78364a54-dee7-4025-8564-601e4f9a761a - Para confirmar as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/verificar
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2.

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 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** que concede a bolsa social, e que o funcionário estiver lotado.

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

D4Sign 78364a54-dee7-4025-8564-601e4f9a761a - Para confirmar as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/verificar
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2.

EDITAL N° 022 2024 - CONCESSÃO DE BOLSA ENSINO SUPERIOR EAD pdf

Código do documento 78364a54-dee7-4025-8564-601e4f9a761a

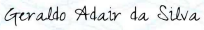
Assinaturas

Jessica Lane Araújo Tavares
jessica.tavares@ubec.edu.br
Assinou

Daniel Galelli Silva
daniel.galelli@ubec.edu.br
Assinou

Divina Neves
dineves@portalimm.com.br
Assinou

Geraldo Adair da Silva
geraldo.silva@ubec.edu.br
Assinou



Eventos do documento

15 Jul 2024, 08:37:59
Documento 78364a54-dee7-4025-8564-601e4f9a761a **criado** por JESSICA LANE ARAÚJO TAVARES (bf4d4876-39fe-45dd-9a4c-503d05692df6). Email:jessica.tavares@ubec.edu.br. - DATE_ATOM: 2024-07-15T08:37:59-03:00

15 Jul 2024, 08:39:20
Assinaturas **iniciadas** por JESSICA LANE ARAÚJO TAVARES (bf4d4876-39fe-45dd-9a4c-503d05692df6). Email: jessica.tavares@ubec.edu.br. - DATE_ATOM: 2024-07-15T08:39:20-03:00

15 Jul 2024, 08:40:01
JESSICA LANE ARAÚJO TAVARES **Assinou** (bf4d4876-39fe-45dd-9a4c-503d05692df6) - Email: jessica.tavares@ubec.edu.br - IP: 201.48.109.233 (201-048-109-233.static.ctbc.com.br porta: 22640) - Documento de identificação informado: 056.037.781-99 - DATE_ATOM: 2024-07-15T08:40:01-03:00

15 Jul 2024, 08:44:26
DANIEL GALELLI SILVA **Assinou** - Email: daniel.galelli@ubec.edu.br - IP: 201.48.109.233 (201-048-109-233.static.ctbc.com.br porta: 2792) - Documento de identificação informado: 261.349.788-25 - DATE_ATOM: 2024-07-15T08:44:26-03:00

15 Jul 2024, 09:05:21

DIVINA NEVES **Assinou** (5715b988-d747-4d65-8ac8-be7ffa57ceb6) - Email: dineves@portalimm.com.br - IP: 201.71.184.74 (201-71-184-74-arpa.younet.com.br porta: 8788) - Geolocalização: -15.5917067 -56.103078 - Documento de identificação informado: 382.801.321-04 - DATE_ATOM: 2024-07-15T09:05:21-03:00

15 Jul 2024, 11:42:41
GERALDO ADAIR DA SILVA **Assinou** (c3360049-fcbc-4a74-ad3a-d1bca623817a) - Email: geraldo.silva@ubec.edu.br - IP: 201.48.109.233 (201-048-109-233.static.ctbc.com.br porta: 5446) - Documento de identificação informado: 046.701.446-93 - **Assinado com EMBED** - Token validado por **email** - DATE_ATOM: 2024-07-15T11:42:41-03:00

Hash do documento original
(SHA256):a7e3954c697caba89f955be394aadf0a6cdd2d9a64c5db569cfde5f29bb19e41
(SHA512):b10d3f46655adcf2a8ab22c51bee132fd58a7492f5c2575ec88e246aaf3bc536373f4664731b4913baeda4a97764c1e245c2d6adc34cd87cb21deb8bae4707ba

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

Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign