



EDITAL Nº 171/2021

*Dispõe sobre a **Renovação de Cadastro socioeconômico dos beneficiários de Bolsa Técnico-Administrativo e Bolsa Dependente CONCEDIDAS EM PERCENTUAIS** nos termos dos artigos 11 e 17 da Resolução nº 07/2011/CSA, alterada pela Resolução nº 08/2017/CSA, relativamente aos cursos de Graduação para o 2º semestre de 2021.*

A Universidade do Extremo Sul Catarinense – UNESC, mantida pela FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE CRICIÚMA – FUCRI, **convoca professores e técnico-administrativos beneficiários de Bolsa Técnico-Administrativo e Bolsa Dependente, para renovação de cadastro socioeconômico**, nos termos estabelecidos no presente Edital e no Regulamento dos Benefícios da FUCRI/UNESC, aprovado pela Resolução nº 07/2011/CSA – Conselho Superior de Administração, alterada pela Resolução nº 08/2017/CSA – Conselho Superior de Administração.

1- DO CADASTRO SOCIOECONÔMICO

- 1.1 O cadastro socioeconômico visa determinar a renda familiar *per capita* dos professores e técnico-administrativos beneficiários das bolsas de estudos concedidas pela FUCRI/UNESC em seus cursos de graduação, para fins de comprovação da gratuidade proporcionada pela instituição, na qualidade de entidade beneficente de assistência social.
 - 1.1.1 Nos termos da legislação vigente consideram-se como gratuidade em assistência social as bolsas integrais concedidas às pessoas que tenham renda familiar mensal *per capita* bruta de até 1,5 (um e meio) salários mínimos e as bolsas parciais concedidas às pessoas que tenham renda familiar mensal *per capita* bruta de até 3 (três) salários mínimos.
 - 1.1.2 A renda familiar mensal *per capita* bruta é calculada da seguinte forma: a soma da renda de todos os membros da família é dividida pelo número de membros da família.
 - 1.1.3 Consideram-se membros da família todos aqueles que compartilham os mesmos gastos.
 - 1.1.4 O candidato deverá apresentar patrimônio, renda ou padrão de vida compatível com a renda *per capita* estabelecida nos itens 1.1.1 a 1.1.3 e com a renda declarada na inscrição.
- 1.2 A omissão ou a apresentação falsa de informações e/ou a substancial mudança na condição socioeconômica, sem a devida informação, implicará no **ENCERRAMENTO** da bolsa de estudos, obrigando a imediata devolução dos valores indevidamente recebidos, além das medidas judiciais cabíveis conforme previstas no Art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, Código Penal.

2 – DA RENOVAÇÃO DA BOLSA

- 2.1 A **Renovação de solicitação de bolsa** deve ser realizada por aqueles que foram beneficiados no 1º semestre de 2021 **com bolsas concedidas através da avaliação socioeconômica**, devendo apresentar a documentação solicitada no **ANEXO I** deste edital **juntamente com o cadastro socioeconômico preenchido**.
- 2.2. Os percentuais de bolsa já concedidos poderão ser alterados para adequação conforme **a renda familiar per capita bruta comprovada pelo requerente neste processo de**

renovação, nos termos do Regulamento dos Benefícios da FUCRI/UNESC, aprovado pela Resolução nº 07/2011/CSA – Conselho Superior de Administração, alterada pela Resolução no 08/2017/CSA – Conselho Superior de Administração.

- 2.3 **Aqueles que apresentarem renda familiar per capita bruta de até 3 (três) salários mínimos (R\$ 3.300,00)**, terão direito a bolsa de 50% (cinquenta por cento) em todas as mensalidades da semestralidade de 2021/2, nos termos do Regulamento dos Benefícios da FUCRI/UNESC, aprovado pela Resolução nº 07/2011/CSA – Conselho Superior de Administração, alterada pela Resolução no 08/2017/CSA – Conselho Superior de Administração.
- 2.4 **Aqueles que apresentarem renda familiar per capita bruta de até um salário mínimo e meio (R\$ 1.650,00)** terão direito a bolsa integral em todas as mensalidades da semestralidade de 2021/2, nos termos do Regulamento dos Benefícios da FUCRI/UNESC, aprovado pela Resolução nº 07/2011/CSA – Conselho Superior de Administração, alterada pela Resolução no 08/2017/CSA – Conselho Superior de Administração.

3 – DA REALIZAÇÃO DO CADASTRO E ENTREGA DE DOCUMENTOS

- 3.1 O cadastro consiste no preenchimento e entrega do requerimento de bolsa, juntamente com os documentos, conforme a situação apresentada.
- 3.2 O cadastro, acompanhado dos documentos previstos no Anexo I deste edital, deverá ser encaminhado pelos técnicos-administrativos e professores pelo e-mail programasdh@unesc.net **no período de 09 de junho a 16 de junho de 2021.**

4 – DO RESULTADO

- 4.1 Os requerentes poderão obter o resultado de classificação no DDH, **a partir de 25 de junho de 2021.**

5 – DISPOSIÇÕES FINAIS

- 5.1 A Comissão de Acompanhamento e Supervisão de Bolsas, nomeada pela Reitora da UNESC, poderá promover, a qualquer tempo, visitas domiciliares aos beneficiados, para comprovar a continuidade das condições exigidas para a concessão da bolsa, bem como, analisar a veracidade das informações prestadas quando da inscrição.
- 5.2 **A Renovação de Solicitação de Bolsa destina-se a todos que foram beneficiados no 1º semestre de 2021.**
- 5.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento e Supervisão de Bolsas.

Criciúma/SC, 09 de junho de 2021.

Prof.^a Dra. Luciane Bisognin Ceretta
Reitora da UNESC
Diretora Presidente da FUCRI

ANEXO I

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS SE:

1) Está renovando a solicitação de bolsa e **não** teve nenhuma mudança na sua condição socioeconômica e/ ou no seu grupo familiar:

- a) **Requerimento de bolsa preenchido e assinado;**
- b) **Termo de Renovação Socioeconômico** devidamente preenchido e assinado;
- c) **Termo de Compromisso** devidamente preenchido e assinado.

*A Assistente Social poderá solicitar a qualquer tempo demais documentos que julgar necessário.

2) Está renovando a Bolsa e **obteve mudança da sua condição sócio econômica** e/ ou no seu grupo familiar, deverá apresentar a documentação referente à mudança da situação socioeconômica conforme documentos relacionados abaixo:

a) **Requerimento de Bolsa preenchido e assinado;**

b) **Termo de Compromisso** devidamente preenchido e assinado.

c) **Termo de Renovação Socioeconômico** devidamente preenchido e assinado **juntamente** com a documentação referente à mudança da situação sócio econômica conforme documentos relacionados abaixo:

d) Comprovante de **RENDA MENSAL FAMILIAR BRUTA**. Para comprovação de renda devem ser apresentados documentos conforme o tipo de atividade de cada membro da família que possua renda. Para cada atividade existem uma ou mais possibilidades de comprovação de renda:

d1 - SE ASSALARIADO

I- Os três últimos contracheques, no caso de possuir renda fixa, com identificação da empresa ou instituição.

II- Os seis últimos contracheques, quando houver pagamento de comissão e/ou hora extra, com identificação da empresa ou instituição.

d2 - SE PRODUTOR RURAL (Obrigatório apresentar os itens I e II)

I - Apresentar declaração do rendimento bruto mensal rural, conforme modelo disponível no site da Unesc, que deverá ser preenchida e assinada pelo sindicato ao qual a produção está vinculada. Na impossibilidade absoluta de apresentar a declaração solicitada acima, apresentar as notas fiscais de venda de mercadorias e produtos dos últimos seis meses. A renda mensal corresponderá a trinta por cento (30%) do valor médio das vendas.

II - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) original com as respectivas fotocópias da página da foto, da qualificação civil, do último contrato de trabalho assinado com data de saída e folha seguinte em branco e/ou o extrato de vínculos empregatícios o (CNIS) Cadastro Nacional de Informações Sociais, emitido pelo INSS. Caso não possua carteira de Trabalho apresentar declaração que não possui CTPS;

d3 - SE APOSENTADO, PENSIONISTA OU BENEFICIÁRIO DE AUXÍLIO DOENÇA NO INSS (Obrigatório apresentar os itens I e II)

I- Extrato de pagamento do último mês emitido pela Internet, no endereço eletrônico <https://meu.inss.gov.br/central/index.html#/extrato> ou retirar no caixa eletrônico do seu banco Extrato DCB (Demonstrativo de Crédito de Benefício). Não serão aceitos extratos bancários simples. Caso tenha dificuldade de retirar o documento solicitado, procure uma Agência do INSS.

II - Fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (fotocópia da página da foto, da qualificação civil, do último contrato de trabalho assinado com data de saída e folha seguinte em branco) e/ou o extrato de vínculos empregatícios o CNIS – Cadastro Nacional de Informações Sociais, emitido pelo INSS. Caso não possua CTPS apresentar declaração que não possui CTPS;

d4 - SE AUTÔNOMO, PROFISSIONAL LIBERAL, PRESTADOR DE SERVIÇO OU

TRABALHADOR INFORMAL (“BICOS”) (Obrigatório apresentar os itens I e II)

I - A DECORE - Declaração Comprobatória de Rendimentos, (essa declaração é feita pelo contador) obrigatório para profissionais liberais (Psicólogos, Fisioterapeutas, Advogados, Dentistas, Engenheiros, entre outros profissionais liberais). Para outros profissionais apresentar a Declaração de Rendimentos (conforme modelo disponível no site da Unesc);

II - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) original com as respectivas fotocópias da página da foto, da qualificação civil, do último contrato de trabalho assinado com data de saída e folha seguinte em branco e/ou o extrato de vínculos empregatícios o (CNIS) Cadastro Nacional de Informações Sociais, emitido pelo INSS. Caso não possua carteira de Trabalho apresentar declaração que não possui CTPS;

d5 - SE SÓCIO E/OU PROPRIETÁRIO DE EMPRESA (Obrigatório apresentar os itens I, II, III e IV)

I - Os 03 (três) últimos pró-labores da remuneração mensal. Caso a renda bruta seja superior ao valor estabelecido no pró-labore apresentar declaração que se encontra disponível no site da Unesc;

II - A DIRPJ - Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica ano calendário 2019 exercício 2020 acompanhado do Recibo de entrega na Receita Federal;

III - RAIS 2020 (Relação Anual de Informações Sociais);

IV – Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) original com as respectivas fotocópias da página da foto, da qualificação civil, do último contrato de trabalho assinado com data de saída e folha seguinte em branco e/ou o extrato de vínculos empregatícios o (CNIS) Cadastro Nacional de Informações Sociais, emitido pelo INSS. Caso não possua carteira de Trabalho apresentar declaração que não possui CTPS;

V - Em caso de empresa inativa, apresentar comprovante de INATIVIDADE da empresa.

d6 – SE ESTAGIÁRIO (Apresentar item I ou II juntamente com item III)

I - Cópia do termo de compromisso de estágio, em que conste o valor recebido pelo mesmo.

II - Se bolsista de pesquisa ou extensão, apresentar declaração emitida pela PROACAD, informando período e valor recebido do mesmo.

III - Fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (fotocópia da página da foto, da qualificação civil, do último contrato de trabalho assinado com data de saída e folha seguinte em branco) e/ou o extrato de vínculos empregatícios o CNIS – Cadastro Nacional de Informações Sociais, emitido pelo INSS. Caso não possua CTPS apresentar declaração que não possui CTPS;

d7 – SE RECEBER ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE IMÓVEIS E/OU VEÍCULOS AUTOMOTIVOS. (Obrigatório apresentar os itens I e II)

I - Contrato de locação ou arrendamento, acompanhado do último comprovante de recebimento.

II - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) original com as respectivas fotocópias da página da foto, da qualificação civil, do último contrato de trabalho assinado com data de saída e folha seguinte em branco e/ou o extrato de vínculos empregatícios o (CNIS) Cadastro Nacional de Informações Sociais, emitido pelo INSS. Caso não possua carteira de Trabalho apresentar declaração que não possui CTPS;

d8 - COMPROVANTE DE DESEMPREGO, mediante apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) original com as respectivas fotocópias da página da foto, da qualificação civil, do último contrato de trabalho assinado com data de saída e folha seguinte em branco e/ou o extrato de vínculos empregatícios o (CNIS) Cadastro Nacional de Informações Sociais, emitido pelo INSS. Caso não possua carteira de Trabalho apresentar declaração que não possui CTPS; (Este documento deve ser apresentado por todos os membros do grupo familiar maiores de 14 anos inclusive do candidato a bolsa caso se encontrem nesta situação);

f) **DIRPF** – Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física, para aqueles que declaram Imposto de Renda - exercício em 2020 e ano-calendário 2019, que deverá estar completa com todas as folhas, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal. Caso a Declaração seja Familiar deverá ser apresentado a DIRPF de todos os membros da família que são declarantes.

Para os não declarantes de imposto de renda, apresentar comprovante, disponível no link para consulta:

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

- g) **Comprovante de renda agregada** (doação, auxílio regular, concedida por pessoas que não façam parte do grupo familiar);
- h) Comprovante de recebimento de pensão alimentícia recibo ou declaração com o valor recebido e se não receber pensão, deverá apresentar declaração que não recebe pensão; (Este documento é obrigatório para quem se encontra nesta situação);
- i) **Declaração de Patrimônio** constando todos os bens (terrenos, apartamentos, casas, veículos automotivos, etc), todos com seus respectivos valores atualizados. Aqueles alunos que não possuírem nenhum bem deverão apresentar a Declaração de Patrimônio, informando que nada possuem;
- j) **Se reside em casa cedida**, deverá apresentar Declaração do proprietário que cedeu o imóvel;
- k) **Se reside de aluguel**, deverá apresentar comprovante de pagamento de aluguel, sendo aceitos para esse fim, o contrato de aluguel ou o recibo de pagamento, que deverá estar assinado pelo proprietário do imóvel ou conter autenticação bancária.
- l) **Declaração de Divisão de aluguel**;
- m) Comprovante da última parcela paga ou em aberto, de todos os financiamentos que possua.(cópia);
- n) **Declaração que não recebe ajuda financeira dos pais**, quando for o caso;
- o) **Comprovante de Residência** (água, luz ou telefone) (cópia);
- p) Cópia do **CPF e RG** do novo integrante da família e ou/ Certidão de Nascimento dos que forem menores de 18 anos e não tiverem CPF;
- q) **Certidão de Casamento** ou Declaração de União Estável;
- r) **No caso do membro da família ser solteiro (a) e/ou separado** sem ter oficializado seu matrimônio ou sua separação apresentar uma declaração. **(Este documento é obrigatório no caso de pais separados, divorciados ou mãe/pai solteiros)**;

Observação: * Nenhum documento será devolvido após o processo de seleção.

*A Assistente Social poderá solicitar a qualquer tempo demais documentos que julgar necessário.