



UNIVERSIDADE DO EXTREMO SUL CATARINENSE – UNESC

EDITAL Nº 016/2014

Dispõe sobre a realização de cadastro socioeconômico dos beneficiários de Bolsa Técnico-Administrativo e Bolsa Dependente, relativamente a cursos Sequencial de Formação Específica e de Graduação e a possibilidade de ampliação dos valores das bolsas de estudos para o 1º semestre de 2014.

A Universidade do Extremo Sul Catarinense – UNESC, mantida pela FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE CRICIÚMA – FUCRI, **convoca professores e técnicos-administrativos beneficiários de Bolsa Técnico-Administrativo e Bolsa Dependente, para realização 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.

1. DO CADASTRO SOCIOECONÔMICO

- 1.1 O cadastro socioeconômico visa determinar a renda familiar per capita dos professores e técnicos-administrativos beneficiários das bolsas de estudos concedidas pela FUCRI/UNESC em seus cursos sequenciais de formação específica e 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 considera-se como gratuidade em assistência social as bolsas integrais concedidas a pessoas que tenham renda familiar mensal *per capita* bruta de até 1,5 (um e meio) salários mínimos e as bolsas parciais concedidas a 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 residem na mesma casa e compartilham os gastos.
 - 1.1.4 O candidato deverá apresentar patrimônio, renda ou padrão de vida compatível com a renda *per capita* estabelecida acima e com a renda declarada na inscrição.
- 1.2 O cadastro socioeconômico deverá ser preenchido por todos os beneficiários de bolsas de estudos concedidas pela FUCRI/UNESC em seus cursos de graduação, nas modalidades “Bolsa Técnico-Administrativo” e “Bolsa Dependente”, que se enquadrarem nas faixas de renda estabelecidas no item 1.1.1.

- 1.2.1 **Renovação de solicitação de bolsa:** para aqueles que foram beneficiados no 2º semestre de 2013, o preenchimento do cadastro socioeconômico é condição para a concessão e manutenção das bolsas de estudos.
- 1.2.2 **Solicitação de bolsa:** para aqueles que solicitam a bolsa pela primeira vez, o preenchimento do cadastro socioeconômico é condição para a concessão das bolsas de estudos.
- 1.3 O cadastro deverá ser realizado pelo professor ou técnico-administrativo da FUCRI/UNESC, mesmo que a bolsa de estudos seja concedida a seu dependente.

2.DA POSSIBILIDADE DE AMPLIAÇÃO DO VALOR DA BOLSA

2.1 **Aqueles que apresentarem renda familiar per capita de até 1,5 (um vírgula cinco) salários mínimos** e que não receberem bolsa de estudos integral, poderão tê-las ampliadas, passando a ter direito a bolsa integral em todas as mensalidades da semestralidade, nos termos do Regulamento dos Benefícios da FUCRI/UNESC, aprovado pela Resolução nº 07/2011/CSA – Conselho Superior de Administração.

2.2 **Aqueles que apresentarem renda familiar per capita bruta de até 3 (três) salários mínimos** e que não receberem bolsa de estudos de 50% (cinquenta por cento), poderão tê-las ampliadas, passando a ter direito a bolsa de 50% (cinquenta por cento) em todas as mensalidades da semestralidade, nos termos da legislação vigente.

2.3 A ampliação de bolsa prevista neste edital é válida para o 1º semestre de 2014.

3 – DA REALIZAÇÃO DO CADASTRO

3.1 O cadastro consiste no preenchimento e entrega de cadastro socioeconômico e documentos.

3.2 O formulário, acompanhado dos documentos previstos no item 4 abaixo, deverá ser entregue pelos técnicos-administrativos e professores no DDH – Departamento de Desenvolvimento Humano, sala 13 Bloco Administrativo, no período de 05 a 25 de fevereiro das 9h30 às 11h30h e 14h às 19h .

3.3 O formulário de cadastro a ser preenchido pelos técnicos-administrativos e professores está à disposição no portal da UNESC, link: <http://www.unesc.net/bolsafuncionario>

3.4 Havendo dúvidas quanto ao formulário ou aos documentos apresentados poderá ser realizada entrevista com o beneficiário.

4 – DOS DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES

4.1 Para quem está renovando a solicitação de bolsa:

Para a renovação do cadastro realizado no semestre anterior, os professores e técnicos-administrativos beneficiários de Bolsa Técnico-Administrativo ou Bolsa Dependente deverão anexar ao formulário a ser entregue no DDH – Departamento de Desenvolvimento Humano, sala 13 - Bloco Administrativo, os seguintes documentos:

- a) Cadastro socioeconômico preenchido e assinado.;
- b) 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. **(Comprovação conforme item 4.2 deste edital alínea b).**
- c) **Declaração de Patrimônio constando todos os bens** (terrenos, apartamentos, casas, veículos automotivos, etc), todos com seus respectivos valores atualizados. Aqueles alunos que não possuem nenhum bem deverão apresentar a Declaração de Patrimônio, informando que nada possuem.
- d) **DIRPF – Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física**, para aqueles que declaram Imposto de Renda - exercício em 2013 e ano-calendário 2012, 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.**
- e) **Termo de Compromisso.**

A Comissão de Acompanhamento e Supervisão de Bolsas poderá solicitar qualquer outro documento que julgar necessário para avaliação do processo seletivo de bolsa de estudo.

4.2 Para quem está solicitando bolsa pela primeira vez:

Para realização do cadastro, os professores e técnicos-administrativos beneficiários de Bolsa Técnico-Administrativo ou Bolsa Dependente deverão anexar ao formulário a ser entregue no DDH – Departamento de Desenvolvimento Humano, sala 13 - Bloco Administrativo, os seguintes documentos:

- a) Cadastro socioeconômico preenchido e assinado.
- b) 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.
 - b.1 - SE ASSALARIADO**
 - I- Os três últimos contra-cheques, no caso de possuir renda fixa, com identificação da empresa ou instituição.
 - II- Os seis últimos contra-cheques, quando houver pagamento de comissão e/ou hora extra, com identificação da empresa ou instituição.
 - b.2 - SE PRODUTOR RURAL**
 - I- Apresentar declaração do rendimento bruto mensal, que deverá ser preenchida e assinada pelo sindicato ao qual a produção está vinculada.
 - II - Original e a cópia da Carteira de Trabalho atualizada das páginas da foto, da qualificação civil, do último contrato de trabalho assinado e da página seguinte em branco. Caso não possua CTPS apresentar declaração que não possui.

Obs: Na impossibilidade absoluta de apresentar a declaração de Atividade Rural solicitada acima, apresentar as notas fiscais de venda de mercadorias e produtos dos últimos seis meses. A renda mensal a ser considerada corresponderá a trinta por cento (30%) do valor médio das vendas.

b.3 - SE APOSENTADO, PENSIONISTA OU BENEFICIÁRIO DE AUXÍLIO DOENÇA NO INSS

I- O último comprovante de recebimento de aposentadoria ou pensão do último mês, podendo ser retirado via Internet, no endereço eletrônico <http://www.mpas.gov.br> ou diretamente no INSS de sua cidade. Obs: Não serão aceitos extratos retirados nos caixas eletrônicos.

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. Caso não possua carteira de Trabalho apresentar declaração que não possui.

b.4 - SE AUTÔNOMO, PROFISSIONAL LIBERAL, PRESTADOR DE SERVIÇO OU TRABALHADOR INFORMAL (“BICOS”)

I- A DECORE - Declaração Comprobatória de Rendimentos, (essa declaração é feita pelo contador). Na impossibilidade absoluta de apresentar esse documento, poderá ser apresentada uma declaração do próprio trabalhador (Declaração de Rendimentos);

II - Original e a cópia da Carteira de Trabalho atualizada das páginas da foto, da qualificação civil, do último contrato de trabalho assinado e da página seguinte em branco. Caso não possua CTPS apresentar declaração que não possui.

b.5 - SE SÓCIO E/OU PROPRIETÁRIO DE EMPRESA

I- Os 03 (três) últimos pró-labores da remuneração mensal.

II- A DIRPJ -Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica ano calendário 2012 exercício 2013 acompanhado do Recibo de entrega na Receita Federal.

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

IV – RAIS (Relação Anual de Informações Sociais).

b.6 – SE ESTAGIÁRIO

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

b.7 – SE RECEBER ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE IMÓVEIS E/OU VEÍCULOS AUTOMOTIVOS.

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

b.8) **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. Caso não possua carteira de Trabalho apresentar declaração que não possui;

c) **Se recebe ajuda financeira e/ou pensão alimentícia:** deverá apresentar declaração ou recibo da pessoa que auxilia, assinado pela mesma com o valor recebido.

d) **DIRPF – Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física**, para aqueles que declaram Imposto de Renda - exercício em 2013 e ano-calendário 2012, 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.**

e) **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.

f) **Comprovante de certificado de registro e licenciamento de veículo (CRVL);** carro, caminhão, caminhonete (s), moto(s) (cópia).

g) **Se reside em casa cedida,** deverá apresentar Declaração do proprietário que cedeu o imóvel.

h) **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.

i) Fotocópia do **comprovante de residência** (água, luz ou telefone).

j) **Comprovante da última parcela paga ou em aberto**, de todos os financiamentos que possua. *(cópia)*.

k) Cópia do **CPF e RG de todos** os membros da família, aceitando-se Certidão de Nascimento dos que forem menores de 18 anos e não tiverem CPF. Na hipótese de ser órfão de pai e/ou mãe, deverá apresentar atestado de óbito *(cópias)*.

l) **Certidão de Casamento** ou Declaração de União Estável dos pais.

m) **No caso do membro da família ser solteiro (a) e/ou separado** sem ter oficializado seu matrimônio ou sua separação apresentar uma declaração.

n) **Termo de Compromisso**.

4.3 Nenhum documento será devolvido após o processo de seleção.

5 – DA DIVULGAÇÃO DOS BENEFICIADOS

5.1 Os nomes dos beneficiados com Bolsa Técnico-Administrativo ou Bolsa Dependente, nos termos do presente edital, serão divulgados no dia **10/03/2014**, no mural do DDH.

6 – DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 A Comissão de Acompanhamento e Supervisão de Bolsas, nomeada pelo Reitor 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.

6.2 A Renovação de Solicitação de Bolsa destina-se a todos que foram beneficiados no 2º semestre de 2013.

6.3 Todos os problemas que possam surgir, bem como os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento e Supervisão de Bolsas.

Criciúma, 04 de fevereiro de 2014.

Prof. Dr. Gildo Volpato
Reitor da UNESC
Diretor Presidente da FUCRI