

EDITAL/PROEN Nº 12/17

Estabelece critérios de recadastramento para o segundo semestre de 2017 das bolsas de estudo para estudantes da graduação, bolsistas Recursos UNIDAVI.

O Pró-reitor de ensino do Centro Universitário para o Desenvolvimento do Alto Vale do Itajaí – UNIDAVI, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, resolve tornar público os critérios para recadastramento das bolsas de estudo para estudantes de graduação, através de Recursos UNIDAVI.

1 DO OBJETO:

Art. 1º O presente Edital destina-se à normatização e ao estabelecimento de critérios para **Renovação das Bolsas de Estudo de estudantes bolsistas Recursos UNIDAVI.**

2 DOS CANDIDATOS

Art. 2º Poderão realizar o procedimento todos os alunos regularmente matriculados no primeiro semestre de 2017 que receberam Bolsas de Estudo do Recursos UNIDAVI, que:

I – Estejam em condição de vulnerabilidade social e econômica;

II – Não recebam benefício de outra instituição pública;

III – Não possuírem curso superior (exceto licenciatura curta e candidatos as Bolsas do Artigo 171);

IV – Que não estejam cursando outra graduação;

V – Não tenham duas ou mais reprovações por nota ou uma por frequência, se beneficiados com Bolsa em 1/2017.

3 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 3º O processo de renovação de bolsas de estudo, previsto neste Edital ocorrerá em três etapas.

I – Atualização do cadastro geral para o Programa de Bolsas Universitárias de Santa Catarina – UNIEDU da Secretaria de Estado da Educação de Santa Catarina.

O cadastramento no UNIEDU é obrigatório para a renovação das bolsas de estudo, devendo ser realizado no endereço eletrônico www.uniedu.sed.sc.gov.br.

II – Preenchimento do cadastro socioeconômico 2/2017 da UNIDAVI, disponível no endereço eletrônico: <http://unidavi.edu.br/secretariaAcademica>.

III – Entrega da documentação na Secretaria Acadêmica, mediante prévio agendamento.

4 DO CRONOGRAMA

4.1 Primeira Etapa: Acesso pelo site do Governo Estadual (UNIEDU)

ATIVIDADE	DATA	LOCAL
Inscrição do Candidato no UNIEDU	19/06/2017 a 01/08/2017	www.uniedu.sed.sc.gov.br .

4.2 Segunda Etapa: Acesso pelo site da UNIDAVI

ATIVIDADE	DATA	LOCAL
Os Candidatos já inscritos no UNIEDU deverão preencher o Cadastro Socioeconômico, ao finalizar, realizar o agendamento para entrega dos documentos	10/07/2017 a 28/07/2017	http://unidavi.edu.br/secretariaAcademica

4.3 Terceira Etapa: Entrega da Documentação na UNIDAVI

CAMPUS	DATA	LOCAL
Rio do Sul	17/07/2017 a 19/07/2017 24/07/2017 a 28/07/2017 31/07/2017 e 01/08/2017	Secretaria Acadêmica do Campus da Sede
Ituporanga	17/07/2017 a 19/07/2017 24/07/2017 a 28/07/2017 31/07/2017 e 01/08/2017	Secretaria Acadêmica do Campus de Ituporanga
Presidente Getúlio	17/07/2017 a 19/07/2017 24/07/2017 a 28/07/2017 31/07/2017 e 01/08/2017	Secretaria Acadêmica do Campus de Presidente Getúlio
Taió	17/07/2017 a 19/07/2017 24/07/2017 a 28/07/2017 31/07/2017 e 01/08/2017	Secretaria Acadêmica do Campus de Taió

Parágrafo Único: A entrega da documentação será realizada por agendamento após a finalização do cadastro socioeconômico, sendo a agenda aberta progressivamente a partir do dia 17/07/2017, conforme demanda.

5 DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

Art. 4º Para renovar às Bolsas de Estudo os acadêmicos deverão:

I – Ler atentamente o presente Edital;

II – Preencher corretamente o cadastro geral do Programa de Bolsas Universitárias de Santa Catarina – UNIEDU da Secretaria de Estado da Educação de Santa Catarina, exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico www.uniedu.sed.sc.gov.br, **até o dia 01 de agosto de 2017.**

III – Preencher corretamente o Cadastro Socioeconômico, disponível no endereço eletrônico: <http://unidavi.edu.br/secretariaAcademica>, **no período de 10 de julho de 2017 a 28 de julho de 2017;**

IV - Após a confirmação do preenchimento, o estudante deverá imprimir os cadastros UNIEDU e UNIDAVI, que deverão ser entregues juntamente com os documentos, disponível no site <https://www.unidavi.edu.br/secretariaAcademica/documentosGraduacao>;

V – Após o preenchimento do Cadastro Socioeconômico o acadêmico deverá realizar o agendamento da data, hora e local para a entrega dos documentos;

Parágrafo Primeiro: A apresentação de documentos com divergência de informações em relação ao preenchimento dos cadastros e a falta destes, para confirmar suas respostas, implicará na eliminação do processo de seleção e não caberá recurso de revisão.

Parágrafo Segundo: Uma vez feita à confirmação do dia e hora para a entrega dos documentos, **não será aceito nenhuma alteração na agenda.** Caso o estudante tenha algum imprevisto no cumprimento da data e horário agendado, a entrega da documentação poderá ser feita por outra pessoa, desde que tenha conhecimento dos dados pessoais do grupo familiar em questão. Caso não compareça, nem envie um representante com os documentos, não terá outra oportunidade neste semestre.

Parágrafo Terceiro: Após a entrega do Cadastro Geral do Programa de Bolsas Universitárias de Santa Catarina – UNIEDU da Secretaria de Estado da Educação de Santa Catarina, bem como do Cadastro Socioeconômico – UNIDAVI e seus respectivos documentos, **fica o acadêmico impossibilitado de efetuar qualquer tipo de alteração junto a estes cadastros,** conforme declaração assinada no ato da entrega dos documentos.

Parágrafo Quarto: O descumprimento de qualquer destas etapas implica na exclusão do candidato deste processo. A UNIDAVI está desobrigada de remeter correspondência de cunho individual sob forma de aviso, de lembretes ou de outros esclarecimentos em relação a prazos e procedimentos vinculados a este Edital.

6 DO RECEBIMENTO DOS RECURSOS E FORMAS DE REPASSE

Art. 5º Os descontos serão concedidos após a publicação do resultado retroativo ao mês de julho, abatidos os descontos concedidos anteriormente a divulgação do resultado das bolsas de estudo.

Parágrafo Único: Quando houver valores a serem ressarcidos ao acadêmico, estes serão repassados até o final do segundo semestre letivo de 2017, mediante solicitação em formulário próprio, anexando documentação solicitada, junto ao setor financeiro da UNIDAVI.

7 ÍNDICE DE CLASSIFICAÇÃO

Art. 6º O Índice de Classificação será obtido através do Índice de Carência (IC UNIEDU) e do Índice de Classificação Individual (ICI UNIDAVI). O estudante classificado em Lista de Espera será chamado conforme a ordem de classificação, desde que haja vaga disponível.

Parágrafo Único: A identificação do Índice de Classificação Individual - ICI levará em consideração os seguintes parâmetros: Integrantes do Grupo Familiar; Renda; Patrimônio; e Despesas com Educação, Saúde, Moradia e Transporte.

8 DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

Art. 7º Considerações Iniciais:

I – Para comprovar as informações declaradas no cadastro socioeconômico, o candidato deverá providenciar cópia dos documentos previstos no **Anexo I** deste Edital, de acordo com sua situação e seu grupo familiar;

II – Todos os documentos deverão ser fotocópias em folhas distintas, exceto as declarações originais exigidas;

III – Entende-se como grupo familiar a unidade composta por uma ou mais pessoas e eventualmente ampliada por outras pessoas que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar. Esse grupo familiar pode ou não residir no mesmo domicílio;

IV - O candidato que residir sozinho e depender da ajuda financeira dos pais ou parentes consanguíneos para se manter deverá declarar essa (s) pessoa (s) como integrante (s) do seu grupo familiar, independente de não contribuir para o pagamento das mensalidades do curso de graduação;

V - O grupo familiar deverá comprovar renda própria que suporte seus gastos e seja condizente com seu padrão de vida e de consumo, sob pena do cancelamento/indeferimento da bolsa;

VI - Será eliminado do processo de renovação de Bolsas de Estudo o estudante que informar grupo familiar com o qual não resida, observada, em qualquer caso, a obrigatoriedade de informar a renda de todos os membros do grupo familiar;

VII – Membros do grupo familiar a partir dos 16 anos precisam apresentar comprovação ou não de renda;

VIII - Na falta de qualquer documento solicitado neste Edital, não será possível a renovação do pedido de Bolsa de Estudo.

Parágrafo Primeiro: A comissão de bolsa de estudo poderá solicitar outros documentos, se eventualmente julgar necessário para a comprovação das informações prestadas.

Parágrafo Segundo: As cópias dos documentos devem ser tiradas de forma separadas conforme cada integrante do grupo familiar.

Parágrafo Terceiro: A apresentação de documentos com divergência de informações em relação ao preenchimento do cadastro e a falta deste, para confirmar suas respostas, implicará na eliminação do processo de seleção e não caberá recurso.

9 DA SUSPENSÃO, ALTERAÇÃO E CANCELAMENTO:

Art. 8º O acadêmico poderá ter seu benefício suspenso, alterado ou cancelado, caso se enquadre em uma das situações abaixo:

- I – Não apresentação de documentação solicitada pela comissão técnica;
- II – Apresentar falta de veracidade quanto às informações;
- III – Incoerência entre dados informados e documentos apresentados;
- IV - Que tenha concluído outro curso de graduação (exceto licenciatura curta);
- V – Ser beneficiário de outra Bolsa de Instituição Pública;
- VI - Que curse mais de uma graduação ao mesmo tempo;
- VII - Realize o trancamento, desistência ou transferência da matrícula para outra IES.

10 DA CONSTATAÇÃO DE IRREGULARIDADE:

Art. 9º Os casos de denúncias e irregularidades, poderão ser efetuados através do site da Secretaria Acadêmica, endereço eletrônico: <https://www.unidavi.edu.br/secretariaAcademica/documentosGraduacao> ou pelo endereço Rua Dr. Guilherme Gemballa, 13, Jardim América – Caixa Postal 193, Rio do Sul – SC.

I - O aluno beneficiado que falsificar documentos ou falsear informações, além de perder o benefício que lhe foi concedido, ressarcirá os valores indevidamente recebidos e ficará automaticamente impedido de candidatar-se a futuras inscrições, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

11 DO RESULTADO DAS BOLSAS DE ESTUDO:

Art. 10º O resultado das Bolsas de Estudo será divulgado a partir do dia 23 de agosto de 2017. A publicação dos resultados estará em mural de todos os campus, no endereço eletrônico: <https://www.unidavi.edu.br/secretariaAcademica/documentosGraduacao> e outros veículos de comunicação que a lei exigir.

12 DO PERÍODO DA CONCESSÃO DAS BOLSAS:

Art. 11º As Bolsas de Estudo distribuídas neste Edital, incidirá sobre as mensalidades de julho a dezembro de 2017.

Parágrafo Primeiro: A concessão do benefício fica vinculado a regularidade da matrícula no segundo semestre de 2017.

Parágrafo Segundo: O valor do benefício concedido ao estudante será de 10% a 100% sob o valor da mensalidade.

13 DOS PEDIDOS DE RECURSO

Art. 12° Após a publicação dos resultados, os estudantes com **solicitação indeferida**, poderão solicitar recurso no prazo de dois (02) dias úteis após a divulgação do resultado da bolsa.

14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Art. 13° Ao preencher o cadastro socioeconômico, o estudante declara-se ciente e de acordo com todas as normas do processo, bem como aceita as decisões que possam ser tomadas pela Comissão Central de Bolsas, nos casos omissos e situações não previstas neste Edital.

I - Alterações da situação socioeconômica do estudante, deverão ser atualizadas a qualquer momento, sendo dentro ou fora do período de renovação do cadastro;

II – Nenhum documento será devolvido após o processo seletivo, independentemente de o estudante ter sido contemplado ou não com bolsa de estudo;

III – É de exclusiva responsabilidade do estudante a observância dos prazos estabelecidos no presente Edital, bem como o acompanhamento de eventuais alterações por meio das páginas da UNIDAVI;

IV - As dúvidas e questões referentes a este edital serão resolvidas mediante manifestação escrita, via e-mail (sae@unidavi.edu.br), pelo interessado e dirigida à Secretaria Acadêmica.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Rio do Sul, 27 de junho de 2017

CHARLES ROBERTO HASSE
Pró-Reitor de Ensino

BEATRIZ SARDÁ RECH
Assistente Social

CLARICE MAFI HASSE
Secretaria Acadêmica



ANEXO I

CENTRO UNIVERSITÁRIO PARA O DESENVOLVIMENTO DO ALTO
VALE DO ITAJAÍ

Lista de documentos e declarações Bolsa de Estudos – Graduação – Renovação

- ❖ 1– Declaração que deve ser obrigatoriamente apresentada pelo acadêmico:

Link da Declaração: [Justificativa para Solicitação de Bolsa de Estudo.pdf](#)

- ❖ 2– Rendimentos salariais do Grupo Familiar:

2.1 - Para quem tem vínculo empregatício, apresentar:

Apresentar as **CÓPIAS** dos documentos na sequência.

Link da Declaração: [Declaração que não possui carteira de trabalho.pdf](#)

1. Cópia da carteira de trabalho (páginas: - identificação frente e verso - último contrato de trabalho - página seguinte em branco);
2. Folhas de Pagamento: 3 últimas folhas de pagamento, no caso de hora extra ou comissão apresentar as 6 últimas;
3. Imposto de Renda completo com o recibo de entrega. **Quando isentos, acessar o link e IMPRIMIR a consulta.** Link:
<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/index.asp>
4. Cópia do extrato do FGTS – Retirar na Caixa Econômica Federal, no site da Caixa (www.caixa.com.br) ou no site do FGTS (www.fgts.gov.br).

2.2 - Para quem exerce atividade de estágio, apresentar:

Apresentar as **CÓPIAS** dos documentos na sequência.

Link da Declaração: [Declaração que não possui carteira de trabalho.pdf](#)

1. Termo de Compromisso de Estágio (TCE) com o valor discriminado ou;
2. Se não constar valor no contrato apresentar a Declaração da Empresa informando o valor;

3. Cópia da carteira de trabalho (páginas: – identificação frente e verso – último contrato de trabalho – página seguinte em branco).

2.3 – Para Profissional Liberal.

Apresentar as **CÓPIAS** dos documentos na sequência.

Link da Declaração: [Declaração que não possui carteira de trabalho.pdf](#)

1. Decore – Declaração Comprobatória de Rendimentos, fornecida por Contador;
2. Cópia da carteira de trabalho (páginas: – identificação frente e verso – último contrato de trabalho – página seguinte em branco);
3. Imposto de Renda completo com o recibo de entrega. Quando isentos, acessar o link e IMPRIMIR a consulta.

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

2.4 – Para Autônomo ou Trabalhador Eventual (Bicos):

Apresentar a declaração abaixo, e mais as **CÓPIAS** dos documentos na sequência.

Link da Declaração: [Renda Autônoma ou Trabalhador Eventual \(Bicos\).pdf](#)

Link da Declaração: [Declaração que não possui carteira de trabalho.pdf](#)

1. Cópia da carteira de trabalho (páginas: – identificação frente e verso – último contrato de trabalho – página seguinte em branco);
2. Imposto de Renda completo com o recibo de entrega. Quando isentos, acessar o link e IMPRIMIR a consulta.

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

2.5 – Para quem recebe aposentadoria, pensão, auxílio doença ou auxílio reclusão.

Obs. Não serão aceitos extrato bancário como comprovante de pagamento.

Apresentar a declaração abaixo, e mais as **CÓPIAS** dos documentos na sequência.

Link da Declaração: [Não atividade remunerada.pdf](#)

Link da Declaração: [Declaração que não possui carteira de trabalho.pdf](#)

1. Cópia da carteira de trabalho (páginas: – identificação frente e verso – último contrato de trabalho – página seguinte em branco);
2. Extrato de pagamento de benefícios (INSS). Deverão ser retirados do site abaixo <http://www8.dataprev.gov.br/SipaINSS/pages/hiscre/hiscreInicio.xhtml>
3. Imposto de Renda completo com o recibo de entrega. Quando isentos, acessar o link e IMPRIMIR a consulta.

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

2.6 - Proprietário ou sócio de empresas ou microempresas.

Apresentar a declaração abaixo, e mais as **CÓPIAS** dos documentos na sequência.

Link da Declaração: [Proprietário de Empresa.pdf](#)

Link da Declaração: [Declaração que não possui carteira de trabalho.pdf](#)

1. Contrato Social da Empresa;
2. Cópia da carteira de trabalho (páginas: - identificação frente e verso - último contrato de trabalho - página seguinte em branco);
3. Imposto de Renda completo com o recibo de entrega. **Quando isentos, acessar o link e IMPRIMIR a consulta.**
Link: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/index.asp>;
4. Declaração Imposto de renda pessoa jurídica;
5. Três últimos pró labore;
6. Faturamento Anual assinado pelo contador – Últimos 12 meses;
7. Micro Empreendedor Individual – MEI, Declaração anual do SIMEI – Simples Nacional e Relatório mensal de receitas brutas – Últimos 3 meses.
8. Declaração de Inatividade expedida pela Receita Federal, (em caso da empresa encontrar-se sem atividade).

2.7 - Para quem for agricultor

Apresentar a declaração abaixo, e mais as **CÓPIAS** dos documentos na sequência.

Obs. Obrigatório para todos os integrantes que contribuem na agricultura familiar.

Link da Declaração: [Declaração de Renda de Agricultor.pdf](#)

Link da Declaração: [Declaração que não possui carteira de trabalho.pdf](#)

1. Declaração do Sindicato Rural (caso for filiado);
2. Demonstrativo do bloco de notas dos últimos 12 meses emitido na Secretaria de Agricultura do Município;
3. Cópia da carteira de trabalho (páginas: - identificação frente e verso - último contrato de trabalho - página seguinte em branco);
4. Imposto de Renda completo com o recibo de entrega. **Quando isentos, acessar o link e IMPRIMIR a consulta.**
Link: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/index.asp>

2.8 - Para quem possui rendimentos provenientes de aluguel.

Apresentar a declaração abaixo, e mais as CÓPIAS dos documentos na sequência.

Link da Declaração, [Declaração de Locação.pdf](#)

Link da Declaração, [Declaração que não possui carteira de trabalho.pdf](#)

1. Cópia do contrato de Aluguel ou Declaração de locação;
2. Cópia da carteira de trabalho (páginas: - identificação frente e verso - último contrato de trabalho - página seguinte em branco);
3. Imposto de Renda completo com o recibo de entrega. **Quando isentos, acessar o link e IMPRIMIR a consulta.**

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

4. Comprovante de posse do imóvel (Escritura ou carnê do IPTU).

2.9 - Professor da rede pública.

Apresentar a declaração abaixo, e mais as CÓPIAS dos documentos na sequência.

Link da Declaração, [Declaração que não possui carteira de trabalho.pdf](#)

1. Declaração emitida pela Escola/Prefeitura ou Declaração da Secretaria Estadual de Educação;
2. Folhas de Pagamento: 3 últimas folhas de pagamento, no caso de hora extra ou comissão apresentar as 6 últimas;
3. Cópia da carteira de trabalho (páginas: - identificação frente e verso - último contrato de trabalho - página seguinte em branco);
4. Imposto de Renda completo com o recibo de entrega. **Quando isentos, acessar o link e IMPRIMIR a consulta.**

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

2.10- Para quem recebe pensão alimentícia.

Apresentar a declaração abaixo, e mais as CÓPIAS dos documentos na sequência.

Link da Declaração, [Pensão Alimentícia.pdf](#)

1. Cópia da decisão judicial que determina o valor; (quando houver).

2.11 - Ajuda de terceiros.

Obs. Só poderá considerar ajuda quem não possua laços consanguíneos.

Apresentar a declaração abaixo, e mais as CÓPIAS dos documentos na sequência.

Link da Declaração, [Ajuda de Terceiros.pdf](#)

Neste caso, o valor recebido deverá ser somado juntamente com os demais rendimentos do grupo familiar;

1. Comprovante de residência atual e Carteira de Identidade de quem fornece ajuda.

2.12 - Para quem é "Do Lar":

Obs. Exclusivamente para maiores de 18 anos.

Apresentar a declaração abaixo, e mais as **CÓPIAS** dos documentos na sequência.

Link da Declaração: [Não atividade remunerada.pdf](#)

Link da Declaração: [Declaração que não possui carteira de trabalho.pdf](#)

1. Cópia da carteira de trabalho (páginas: - identificação frente e verso - último contrato de trabalho - página seguinte em branco);
2. Imposto de Renda completo com o recibo de entrega. **Quando isentos, acessar o link e IMPRIMIR a consulta.**

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

2.13 - Para quem está desempregado:

Obs. Exclusivamente para maiores de 16 anos.

Apresentar a declaração abaixo, e mais as **CÓPIAS** dos documentos na sequência.

Link da Declaração: [Não atividade remunerada.pdf](#)

Link da Declaração: [Declaração que não possui carteira de trabalho.pdf](#)

1. Última rescisão do contrato de trabalho;
2. Comprovante de recebimento de seguro desemprego (caso esteja recebendo);
3. Cópia da carteira de trabalho (páginas: - identificação frente e verso - último contrato de trabalho - página seguinte em branco);
4. Imposto de Renda completo com o recibo de entrega. **Quando isentos, acessar o link e IMPRIMIR a consulta.**

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