



**PROCESSO SELETIVO PARA RENOVAÇÃO DE BOLSA DE ESTUDO
PARA A ESCOLA DE APLICAÇÃO
EDITAL PROEN Nº 09/2018 DE 10 DE SETEMBRO DE 2018.**

ASSOCIAÇÃO PRÓ-ENSINO SUPERIOR EM NOVO HAMBURGO – ASPEUR, mantenedora da Universidade Feevale (Portaria n.º 346, de 10.03.2017, do MEC), com sede em Novo Hamburgo, neste Estado, na ERS-239, 2755, Bairro Vila Nova, 93525-075, inscrita no CNPJ sob n.º 91.693.531/0001-62, com Estatuto Social Primitivo registrado no Registro de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas desta cidade, em 8 de julho de 1969, no livro A-1 de Registro de Sociedades Civas, sob n.º 281, folha 93, com a última Consolidação Estatutária ali averbada em 04 de junho de 2018, Ata de Assembleia Geral Extraordinária e Ordinária de Eleição da Diretoria e de seus respectivos Conselhos ali arquivada em 04 de junho de 2018 e Ata de Posse ali arquivada em 29 de junho de 2018, TORNA PÚBLICO o presente edital, que tem por objetivo determinar o processo seletivo de RENOVAÇÃO de bolsas de estudos da Escola de Educação Básica Feevale – Escola de Aplicação, para o ano de 2019.

Em cumprimento à Lei 12.101/2009, bem como à legislação aplicável à matéria que venha a complementá-la ou substituí-la, serão renovadas as bolsas que atenderem aos critérios deste edital, sendo elas de 100% (cem por cento) do valor das mensalidades dos cursos oferecidos. A bolsa concedida restringe-se ao valor das mensalidades referentes ao ano de 2019.

A continuidade da bolsa nos casos de cancelamento ou retenção no curso técnico serão avaliados pela Comissão.

A concessão da bolsa de estudo não isenta: taxa de matrícula, débitos anteriores, serviços protocolares, material didático, cursos extraclasse, oficinas, currículo ampliado, cursos livres, ou qualquer outro custo, sendo estas apenas descrição meramente exemplificativa.

1 CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

A seleção dos bolsistas compreenderá as seguintes etapas:

RENOVAÇÕES	
Datas	Procedimentos
10/09/2018	Publicação* do Edital
De 10/09 a 14/09/2018	Período de agendamento de entrevistas
De 17/09/2018 a 21/09/2018	Entrega de documentos do Anexo I no Núcleo de Apoio ao Estudante de acordo com a data agendada
27/09/2018	Publicação* do resultado das renovações
28/09/2018	Período de recursos para os reprovados
02/10/2018	Publicação* final do resultado das renovações
De 03/10/2018 a 05/10/2018	Assinatura do Termo de Renovação de bolsa de estudo no Núcleo de Apoio ao Estudante, sem necessidade de agendamento
Após assinatura do Termo até 11/10/2018	Rematrícula <i>online</i>

*As publicações serão realizadas a partir das 18h e os resultados serão divulgados no site www.escolafeevale.com.br

2 DO AGENDAMENTO DE ENTREVISTAS

Os bolsistas deverão realizar o agendamento de entrevista pelo telefone (51) 3586-8800 ramal 8962 ou 8824 de acordo com as datas definidas no Item 1.

3 DOS CRITÉRIOS DE RENOVAÇÃO

Para a renovação da bolsa deverão ser atendidas as seguintes condições:

- apresentar, no período definido no Item 1, a documentação exigida de acordo com o Anexo I;
- possuir grupo familiar¹ com renda bruta mensal, per capita, de até 1 e ½ (um e meio) salários mínimos nacional;
- obter aprovação no período letivo de 2018;
- permanecer adimplente na Instituição.

Parágrafo único. A renovação ocorrerá anualmente, conforme previsto em Edital.

¹ Considera-se grupo familiar o conjunto de pessoas residindo na mesma moradia.



4 DO RECURSO

4.1 O bolsista que for reprovado poderá solicitar recurso após a publicação do resultado das renovações, conforme previsto no Item 1.

4.2 O recurso deverá ser realizado mediante requerimento protocolado no setor de Atendimento Feevale em quaisquer campus. Este requerimento deverá ser manuscrito pelo bolsista, maior de idade, ou seu responsável legal.

5 DA VIGÊNCIA

A vigência do termo de renovação da bolsa para o ano de 2019 será de **01/01/2019 a 31/12/2019**.

6 DA REMATRÍCULA

A rematrícula deverá ser realizada, anualmente, por meio *online* após a assinatura do Termo de Renovação da Bolsa, de acordo com o Item 1.

7 DA PERDA DA BOLSA

A perda da bolsa ocorrerá por:

- a) conclusão de curso no qual o bolsista está matriculado;
- b) decisão ou ordem judicial;
- c) descumprimento das exigências para renovação da bolsa constantes no Item 3;
- d) trancamento, transferência e/ou abandono da matrícula;
- e) falecimento do bolsista;
- f) comprovação de inveracidade ou omissão das informações prestadas;
- g) mudança substancial das condições socioeconômicas do grupo familiar;
- h) solicitação do bolsista;
- i) qualquer outro motivo ou situação não prevista.

8 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 Caberá à Comissão de Avaliação de Bolsas, composta por representantes da Aspeur/Feevale, examinar a documentação apresentada, emitir, notificar, deferir ou indeferir pedidos de recursos, advertir o bolsista ou encerrar a bolsa, fazer avaliações ou reavaliações, analisar justificativas, apurar denúncias, realizar ou encaminhar visitas domiciliares a fim de averiguar a veracidade das condições informadas na inscrição, solicitar documentos, analisar, julgar e concluir pela aprovação, reprovação ou exclusão do selecionado e zelar pela correta execução e transparência da bolsa de estudo.

8.2 É de inteira responsabilidade do bolsista e de seus representantes a observância das etapas, as exigências e prazos estabelecidos neste Edital, o acompanhamento de eventuais alterações divulgadas pela Comissão de Avaliação de Bolsas, a veracidade e a autenticidade de todas as informações prestadas, inclusive socioeconômicas.

8.3 A entrega da documentação exigida não afastará a eventual solicitação posterior de documentos adicionais ou atualizados por parte da Comissão de Avaliação de Bolsas;

8.4 O cronograma e/ou as regras deste Edital, poderão ser alteradas pela Instituição a qualquer momento, sem que caiba aos interessados o direito de se opor ou algo a reivindicar. As alterações nas regras fixadas neste Edital serão feitas por meio de errata ou edital complementar a ser publicado em www.escolafeevale.com.br

8.5 A omissão de dados e/ou a documentação apresentada incompleta ou a divergência das informações prestadas poderão acarretar a reprovação do bolsista a qualquer tempo, sem direito a recurso, respondendo inclusive cível e penalmente perante as autoridades competentes por eventual ato fraudulento.

8.6 A Aspeur/Feevale ressalta aos interessados que, ao optarem livremente por esta Instituição de Ensino, estão cientes de que esta se exime de levar em consideração quaisquer motivos de caráter ideológico, religioso ou outros, alegados como impedimento para participação em processos seletivos ou outros atos acadêmicos durante a realização do processo seletivo e, posteriormente, quando classificados e matriculados como estudantes.

8.7 Mediante a renovação da bolsa, o bolsista declara conhecer e estar de acordo com as normas do presente Edital.



8.8 É facultada à Instituição de Ensino, em qualquer fase, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução de quaisquer de seus procedimentos.

8.9 Toda e qualquer situação não prevista por esse Edital será resolvida pela Aspeur/Feevale.

8.10 Em caso de dúvidas ou informações, contatar pelo *e-mail* apoioaestudante@feevale.br ou, pelo telefone, (51) 3586-8800, ramal 8962 ou 8824.

Angelita Renck Gerhardt,
Pró-Reitora de Ensino



ANEXO I

DOCUMENTOS PARA O PROCESSO SELETIVO PARA RENOVAÇÃO DE BOLSA DE ESTUDO EDITAL PROEN N.º 09/2018

Leia atentamente antes de providenciar seus documentos!

- Os documentos deverão ser entregues no momento da entrevista.
- O atendimento para as entrevistas ocorrerá no campus II no 2º andar do Prédio Convivência, sala 208 no Núcleo de Apoio ao Estudante.
- O não comparecimento na entrevista no período determinado para comprovação das informações ou a falta de documentação dentro do prazo desclassificará o candidato.
- Poderão ser solicitados quaisquer outros documentos que a Comissão julgar necessário. Em caso de ausência ou imprecisão do(s) documento(s) prevalecerá a decisão da Comissão.
- As declarações exigidas poderão ser reconhecidas por semelhança. O candidato ou integrantes do grupo familiar não poderão assinar como testemunhas nas declarações exigidas.
- Utiliza-se como base de cálculo a renda familiar bruta, portanto, é a soma de todos os rendimentos apresentados, desconsiderando as despesas;
- Se o candidato declarar-se independente, residir sozinho e/ou com outros parentes, deverá comprovar percepção de renda própria que suporte seus gastos, condizente com o seu padrão de vida e de consumo, sob pena de reprovação.

Para agilizar o atendimento, organize a lista de documentos conforme a ordem abaixo:

1 – DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO – Do candidato (originais e cópias) e demais integrantes do grupo familiar (cópias):

- 1.1 - Carteira de identidade (RG) OU Carteira Nacional de Habilitação (CNH). No caso de menores de 18 anos, a certidão de nascimento;
- 1.2 - CPF, exceto para menores de 18 anos;
- 1.3 - **Certidão de casamento.** Caso não tenha, apresentar Escritura Pública de união estável, assinada por ambos os cônjuges. Se separado, apresentar documento de separação ou divórcio, cópia da petição ou **declaração, com reconhecimento de firma em cartório** elaborada por um dos cônjuges com duas testemunhas. Modelo disponível em www.escolafeevale.com.br
- 1.4 - Certidão de óbito, em caso de pais falecidos;

2 – COMPROVAÇÃO DE RENDIMENTOS – Devem ser apresentados conforme a situação do candidato e grupo familiar:

2.1 - Se algum componente do grupo familiar recebe **auxílio de terceiros** - apresentar **declaração, com reconhecimento de firma em cartório**, da pessoa que oferece o auxílio, informando o valor recebido. Modelo disponível em www.escolafeevale.com.br

2.2 – Se houver **financiamento** de imóveis, veículos, equipamentos ou empréstimo pessoal, apresentar comprovantes (original e cópia da última parcela, independentemente de pagamento).

2.3 - Se algum componente do grupo familiar recebe ou paga **pensão alimentícia**, deverá apresentar (original e cópia) a decisão judicial determinando o pagamento e os seis últimos comprovantes de recebimento ou pagamento (originais e cópias). Caso não haja acordo judicial apresentar **declaração, com reconhecimento de firma em cartório**, determinado o pagamento de pensão alimentícia ou o não recebimento, caso a pessoa devesse receber. Modelo disponível em www.escolafeevale.com.br

2.4 - **Extratos bancários e cartão de crédito** (de todos os bancos em que possuam conta), dos últimos três meses, de todo o grupo familiar;

2.5 - **Carteira de Trabalho**: apresentar de todos os integrantes do grupo familiar maiores de 16 anos, página de identificação (frente e verso), o último contrato de trabalho e a seguinte em branco (original e cópias);

Atenção: Caso o candidato ou qualquer membro do grupo familiar não possua Carteira de Trabalho (CTPS) ou tenha ocorrido à perda ou o extravio, solicitar ao INSS (Instituto Nacional da Seguridade Social) a CNIS (Consulta Nacional de Informações Sociais), que traz informações sobre os vínculos empregatícios do trabalhador.

2.6 - **Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física completa e seu respectivo recibo de entrega** do último exercício fiscal (cópia). Em caso de isenção da entrega, favor apresentar documento gerado pelo site <http://www.receita.fazenda.gov.br/aplicacoes/atrj/consrest/atual.app/paginas/index.asp>

2.7 - Comprovante de **efetivo exercício do magistério na educação básica**, integrando o quadro de pessoal permanente de instituição **pública**, quando for o caso. Solicitar nas secretarias municipais de educação e/ou coordenadorias regionais. O comprovante deve constar: relação da(s) matrícula(s) e/ou contratos que estão cadastrados em seu nome, com a respectiva carga horária, impresso em papel timbrado, com carimbo e assinatura do responsável.

2.8 - **Se assalariado ou desempregado:**

2.8.1 - **Contracheque** dos três últimos meses em casos de renda fixa, ou dos seis últimos meses em casos de renda variável ou com comissões;

2.8.2 - **Rescisão Contratual** e comprovante do recebimento ou encaminhamento das **parcelas do Seguro-Desemprego** para aqueles que tiverem direito ao benefício (original e cópia).

2.9 - **Se trabalhador autônomo, informal ou profissional liberal:**

2.9.1 - Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – **DECORE** dos últimos três meses. Documento fornecido por contabilistas ou contadores inscritos no CRC e refere-se à renda de trabalhadores autônomos ou proprietários de empresas;

2.9.2 - **Guias de recolhimento de INSS** (Instituto Nacional da Seguridade Social) dos três últimos meses, compatíveis com a renda declarada e devidamente quitada (originais e cópias);

2.9.3 - Se o rendimento (salário) provém do mercado informal, apresentar **declaração com reconhecimento de firma em cartório**, informando o tipo de atividade realizada e o valor médio de ganhos. Modelo disponível em www.escolafeevale.com.br

2.10 - **Se aposentado, pensionista ou segurado:**

2.10.1 - Comprovante de recebimento da **aposentadoria, pensão ou benefício**, dos três últimos meses, com identificação do beneficiário;

2.11 - **Se diretor/sócio de empresa:**

2.11.1 - Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – **DECORE**, com os rendimentos dos três últimos meses, assinada por um contabilista ou contador inscrito no CRC. Documento fornecido por contabilistas ou contadores e refere-se à renda de trabalhadores autônomos ou proprietários de empresas;

2.11.2 - Declaração de **Imposto de Renda Pessoa Jurídica** do último exercício, **Contrato Social e Alterações**, se houver (original e cópia);

2.11.3 - **Certidão Negativa OU Positiva do DETRAN** que comprove a relação de veículos constantes no CNPJ da empresa.

2.12 - **Se agricultor ou produtor rural:**

2.12.1 - **Declaração do respectivo sindicato**, constando os rendimentos brutos dos três últimos anos. Caso não obtenha via sindicato, caracteriza-se como um rendimento informal conforme item 3.9.3.

2.13 - **Se estagiário, bolsista remunerado ou aprendiz:**

2.13.1 – Termo de Compromisso de Estágio (original e cópia);

2.13.2 – Comprovante de recebimentos dos três últimos meses, em caso de renda fixa, ou dos seis últimos meses, se renda variável;

2.13.3 – Carteira de Trabalho, caso possua registro, apresentar página de identificação (frente e verso), o último contrato de trabalho e a seguinte em branco (original e cópias);

2.14 - Rendimentos de Aluguel:

2.14.1 – Contrato de locação registrado em cartório acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimentos (original e cópia);

3 - COMPROVANTE DE MORADIA/DESPESAS:

3.1 - Três últimas faturas das contas de **água e/ou condomínio, luz e telefone** (fixo e/ou celular). Exige-se a apresentação de **todas** as despesas citadas. Caso as despesas sejam divididas com terceiros, apresentar **declaração** assinada por todos que compartilham das despesas, **com reconhecimento de firma em cartório**, especificando as condições. Modelo disponível em www.escolafeevale.com.br

3.2 - Se moradia **PRÓPRIA**, apresentar o **IPTU** do último ano constando o **valor venal ou base de cálculo**, nome do proprietário e endereço. Em caso de zona rural, apresentar o ITR (Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural) (originais e cópias);

3.3 - Se moradia **FINANCIADA**, apresentar a **última prestação** (original e cópia);

3.4 - Se moradia **ALUGADA**, apresentar **contrato de locação**, registrado em cartório e o **recibo de pagamento** dos três últimos meses;

3.5 - Se moradia **CEDIDA**, apresentar **IPTU** do último ano e **declaração do cedente, com reconhecimento de firma em cartório**, com duas testemunhas, especificando as condições. Modelo disponível em www.escolafeevale.com.br

3.6 - **Outras situações**: apresentar **declaração com reconhecimento de firma em cartório**, com duas testemunhas, esclarecendo a situação (ocupação irregular, processo de partilha, promessa de compra e venda propriedade sem escritura, comodato, usufruto, arrendamento, agregado, etc.). Modelo disponível em www.escolafeevale.com.br

4- DEMAIS COMPROVANTES – Do candidato e do grupo familiar:

4.1 - Apresentar **Certidão Negativa ou Positiva do DETRAN**, comprovando a relação de veículos no **CPF de cada componente** do grupo familiar. Havendo veículos relacionados, entregar também a **pesquisa cadeia sucessória por CPF**;

4.2 - Apresentar **Certidão Negativa ou Positiva do INSS** de todos integrantes do grupo familiar, independentemente da idade. A Certidão deve constar carimbo e assinatura do atendente.