

4º EDITAL UNIFICADO PARA O ENSINO SUPERIOR - PROCESSO DE CONCESSÃO DA BOLSA SOCIAL DE ESTUDO PARA O ANO DE 2019.

ANEXO II - DA DOCUMENTAÇÃO

Para fins de comprovação das informações declaradas no ato da inscrição, o candidato/responsável legal e/ou financeiro deverá entregar no PCB da Universidade Católica de Brasília (UCB) na qual está pleiteando a bolsa, em envelope **padronizado - disponível na instituição, identificado e lacrado**, o Formulário Eletrônico Socioeconômico **IMPRESSO**, juntamente com as **CÓPIAS LEGÍVEIS** dos documentos relacionados abaixo:

1. Candidatos que usufruem de benefícios oriundos do CadÚnico ou de programas de transferência de renda.

1.1. Formulário de Inscrição

- a) Apresentar **Formulário Eletrônico Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo** devidamente preenchido, sem rasuras, datado e assinado pelo candidato/responsável legal e/ou financeiro.

1.2. Cadastro para CadÚnico

- a) Apresentar **cópia** do comprovante de cadastro do CadÚnico atualizado a no máximo 2 (dois) anos.

1.3. Documentação Pessoal

- a) Apresentar **cópia** do RG e CPF de **TODOS** os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos;
- b) Apresentar **cópia** da Certidão de Nascimento ou RG de **TODOS** os membros do grupo familiar menores de 18 (dezoito) anos.

1.4. Comprovante de Estado Civil

- a) Caso existam integrantes casados no grupo familiar, esses deverão apresentar **cópia** da Certidão de Casamento, Escritura Pública ou Declaração de União Estável;
- b) Para os casos de União Estável, os conviventes deverão apresentar **cópia** da declaração correspondente. Caso a união ainda não tenha sido judicialmente formalizada, os interessados deverão fazê-la, preenchendo uma declaração específica, com assinatura das partes e reconhecimento de firma. Encontra-se disponível no endereço eletrônico da Unidade de Missão, o modelo de **Declaração de União Estável**, em conformidade com a legislação vigente;
- c) Nos casos de divórcio, deverá ser apresentada **cópia** da Certidão de Casamento com a respectiva averbação, ou cópia da decisão judicial. Caso o divórcio não tenha sido judicialmente formalizado, deverá ser apresentada a **Declaração de Separação de Corpos**, com reconhecimento de firma. O modelo encontra-se disponível no endereço eletrônico da Unidade de Missão, em conformidade com a legislação vigente.

1.5. Comprovação de Endereço

- a) Apresentar **cópia** dos comprovantes de residência emitidos por serviço de postagem ou internet a no máximo 06 (seis) meses anteriores a data de término da entrega da documentação, em nome de **TODOS** os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos, e daqueles com 16 (dezesesseis) anos completos, emancipados² na forma da lei;
- b) Caso não haja a comprovação de residência nos moldes acima descritos, encontra-se disponível no endereço eletrônico da Unidade de Missão, o modelo de **Declaração de Residência**, em conformidade com a legislação vigente, a ser assinado pelo proprietário/responsável do imóvel, com firma devidamente reconhecida;
- c) Os cônjuges ou conviventes poderão apresentar apenas 01 (uma) **cópia** do comprovante de residência nominal a um dos dois, desde que legalmente casados ou em União Estável, conforme estabelecido no **item 1.5, alínea "a"**.

1.6. Outros documentos necessários

- a) Nos casos de guarda **não** compartilhada o responsável deverá apresentar a decisão judicial de guarda ou tutela;
- b) Caso compartilhada, deverá ser apresentada a **cópia** da decisão judicial que comprove tal situação;

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

- c) Caso a guarda não tenha sido judicialmente formalizada, deverá ser apresentada a **Declaração de Guarda**, com reconhecimento de firma. O modelo encontra-se disponível no endereço eletrônico da Unidade de Missão, em conformidade com a legislação vigente.

2. Candidatos que não usufruem de benefícios oriundos CadÚnico ou de programas de transferência de renda.

2.1. Formulário de Inscrição

- a) Apresentar **Formulário Eletrônico Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo** devidamente preenchido, sem rasuras, datado e assinado pelo candidato/responsável legal e/ou financeiro.

2.2. Documentação Pessoal

- a) Apresentar cópia do RG e CPF de **TODOS** os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos;
- b) Apresentar cópia da Certidão de Nascimento ou RG de **TODOS** os membros do grupo familiar menores de 18 (dezoito) anos.

2.3. Comprovante de Estado Civil

- a) Caso existam integrantes casados no grupo familiar, esses deverão apresentar cópia da Certidão de Casamento, Escritura Pública ou Declaração de União Estável;
- b) Para os casos de União Estável, os conviventes deverão apresentar cópia da declaração correspondente. Caso a união ainda não tenha sido judicialmente formalizada, os interessados deverão fazê-la, preenchendo uma declaração específica, com assinatura das partes e reconhecimento de firma. Encontra-se disponível no endereço eletrônico da Unidade de Missão, o modelo de **Declaração de União Estável**, em conformidade com a legislação vigente;
- c) Nos casos de divórcio, deverá ser apresentada cópia da Certidão de Casamento com a respectiva averbação, ou cópia da decisão judicial. Caso o divórcio não tenha sido judicialmente formalizado, deverá ser apresentada a **Declaração de Separação de Corpos**, com reconhecimento de firma. O modelo encontra-se disponível no endereço eletrônico da Unidade de Missão, em conformidade com a legislação vigente.

2.4. Comprovação de Endereço

- a) Apresentar cópia dos comprovantes de residência emitidos por serviço de postagem ou internet a no máximo 06 (seis) meses anteriores a data de término da entrega da documentação, em nome de **TODOS** os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos, e daqueles com 16 (dezesesseis) anos completos, emancipados na forma da lei;
- b) Caso não haja a comprovação de residência nos moldes acima descritos, encontra-se disponível no endereço eletrônico da Unidade de Missão, o modelo de **Declaração de Residência**, em conformidade com a legislação vigente, a ser assinado pelo proprietário/locatário do imóvel, com firma devidamente reconhecida;
- c) Os cônjuges ou conviventes poderão apresentar apenas 01 (um) comprovante de residência nominal a um dos dois, desde que legalmente casados ou em União Estável, conforme estabelecido no **item 2.4, alínea "a"**.

2.5. Outros documentos necessários:

- a) Nos casos de guarda não compartilhada o responsável deverá apresentar a decisão judicial de guarda ou tutela;
- b) Caso compartilhada, deverá ser apresentada a cópia da decisão judicial que comprove tal situação;
- c) Caso a guarda não tenha sido judicialmente formalizada, deverá ser apresentada a **Declaração de Guarda**, com reconhecimento de firma. O modelo encontra-se disponível no endereço eletrônico da Unidade de Missão, em conformidade com a legislação vigente.

2.6. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)

- a) **TODOS** os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos deverão apresentar cópia das seguintes páginas da CTPS:
- número de série (página da foto);
 - qualificação civil;
 - contratos de trabalhos (penúltima e última página com registro) e página subsequente (sem registro), alterações salariais do último contrato de trabalho ativo, se houver;

- d. nos casos em que a CTPS nunca foi assinada, apresentar as 02 (duas) primeiras páginas em branco relativas aos contratos de trabalho.
- b) Fica dispensado da apresentação de cópia da CTPS, os integrantes do grupo familiar maiores de 65 (sessenta e cinco) anos e os aposentados por invalidez.

2.7. Pesquisa da Previdência Social

- a) Apresentar **cópia** do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS), informando todas as remunerações, competência e vínculos empregatícios de **TODOS** os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos. As referidas certidões poderão ser obtidas pessoalmente em qualquer agência da Previdência Social ou através do endereço eletrônico: <https://meu.inss.gov.br/central/index.html>;
- b) Para obtenção do referido documento, o solicitante deverá:
- estar previamente cadastrado no Programa de Integração Social (PIS) ou no Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP); ou
 - possuir o Número de Identificação do Trabalhador (NIT) ou o Número de Identificação Social (NIS).

Caso não possua nenhum dos registros acima, o solicitante deverá acessar o endereço eletrônico <http://www.previdencia.gov.br/>, ou ligar para o telefone 135 da Previdência Social, a fim de realizar o cadastro.

2.8. Declaração de Imposto de Renda

- a) Apresentar **cópia** de **TODAS** as páginas e o recibo de entrega da última Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF - Exercício 2019/Ano Calendário 2018), 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: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrio/ConsRest/Atual.app/paginas/mobile/restituicaoMobi.asp> e imprimir a consulta, informando que **não consta** declaração na base de dados do correspondente ano solicitado, a ser entregue com os demais documentos.

2.9. Comprovantes de rendimento

2.9.1. Para o assalariado, independentemente de ser funcionário público ou empregado de instituição privada:

- a) Apresentar **cópia** dos 03 (três) últimos contracheques, no caso de renda fixa; ou
- b) Apresentar **cópia** dos 06 (seis) últimos contracheques, quando se tratar de empregado horista, e houver recebimento de comissões, gorjetas e horas extras;
- c) O integrante do grupo familiar que possui contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica deverá apresentar, **cópia** dos extratos bancários relativos aos 03 (três) últimos meses, inclusive para os casos de não movimentação financeira.

2.9.2. Para atividade rural:

- a) Declaração de Atividade Remunerada assinada, com firma devidamente reconhecida, informando o tipo de atividade e o valor média recebido mensalmente. Encontra-se disponível no endereço eletrônico da Unidade de Missão, o modelo de **Declaração de Atividade Remunerada**, em conformidade com a legislação vigente;
- b) O integrante do grupo familiar que possui contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica deverá apresentar, **cópia** dos extratos bancários relativos aos 03 (três) últimos meses, inclusive para os casos de não movimentação financeira.

2.9.3. Para aposentados e pensionistas:

- a) Caso haja algum integrante do grupo familiar aposentado e/ou pensionista, este deverá apresentar o comprovante do recebimento relativo ao último mês. O comprovante de pagamento poderá ser emitido presencialmente em qualquer agência da Previdência Social, ou ainda, pelo endereço eletrônico <https://meu.inss.gov.br/central/index.html>;
- b) Apresentar, se for o caso, **cópia** dos extratos bancários de contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica pertencentes ao grupo familiar, relativos aos 03 (três) últimos meses, inclusive para os casos de não movimentação financeira.

2.9.4. Para os autônomos e profissionais liberais:

- a) Declaração de Atividade Remunerada assinada, com firma devidamente reconhecida, informando o tipo de atividade e o valor médio recebido mensalmente. Encontra-se disponível no endereço eletrônico da Unidade de Missão, o modelo de **Declaração de Atividade Remunerada**, em conformidade com a legislação vigente;
- b) Caso o integrante do grupo familiar seja autônomo ou profissional liberal e recolha a Previdência Social através da Guia da Previdência Social (GPS), este deverá apresentar **cópia** da última guia de recolhimento, compatível com a renda declarada, acompanhada do comprovante de pagamento;
- c) O integrante do grupo familiar que possui contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica deverá apresentar, **cópia** dos extratos bancários relativos aos 03 (três) últimos meses, inclusive para os casos de não movimentação financeira.

2.9.5. Para os microempreendedores individuais:

- a) Declaração de Atividade Remunerada assinada, com firma devidamente reconhecida, informando o tipo de atividade e o valor médio recebido mensalmente. Encontra-se disponível no endereço eletrônico da Unidade de Missão, o modelo de **Declaração de Atividade Remunerada**, em conformidade com a legislação vigente;
- b) Apresentar **cópia** do Certificado de Microempreendedor Individual;
- c) Apresentar **cópia** da Declaração Anual do Simples Nacional de Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI);
- d) Se for o caso, apresentar **cópia** da última Guia da Previdência Social (GPS), compatível com a renda declarada, acompanhada do comprovante de pagamento;
- e) O integrante do grupo familiar que possui contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica deverá apresentar, **cópia** dos extratos bancários relativos aos 03 (três) últimos meses, inclusive para os casos de não movimentação financeira.

2.9.6. Para os sócios e dirigentes de empresas:

- a) Apresentar **cópia** dos 03 (três) últimos comprovantes de rendimento (PRÓ-LABORE);
- b) Apresentar **cópia** do Requerimento Empresarial e/ou Contrato Social com a composição da empresa e, sendo o caso, as alterações contratuais;
- c) Se for o caso, apresentar **cópia** da última guia de recolhimento à Previdência Social (GPS), compatível com a renda declarada, acompanhada do comprovante de pagamento;
- d) O integrante do grupo familiar que possui contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica deverá apresentar, **cópia** dos extratos bancários relativos aos 03 (três) últimos meses, inclusive para os casos de não movimentação financeira.

2.9.7. Para os estagiários:

- a) Apresentar **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;
- b) O integrante do grupo familiar que possui contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica deverá apresentar, **cópia** dos extratos bancários relativos aos 03 (três) últimos meses, inclusive para os casos de não movimentação financeira.

2.9.8. Para pensão alimentícia:

- a) Apresentar **cópia** do comprovante atualizado de recebimento de pensão alimentícia e cópia da decisão judicial, do acordo homologado judicialmente 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/responsável legal e/ou financeiro deverá apresentar declaração pertinente, com firma devidamente reconhecida, juntamente com o comprovante de depósito atualizado, se for o caso. Encontra-se disponível no endereço eletrônico da Unidade de Missão, o modelo de **Declaração de Recebimento de Pensão Alimentícia** para menores ou maiores de 18 (dezoito) anos, em conformidade com a legislação vigente;

- c) Caso **não** receba pensão alimentícia ou ajuda financeira, o membro do grupo familiar deverá apresentar declaração comprovando tal situação, com firma devidamente reconhecida. Encontra-se disponível no endereço eletrônico da Unidade de Missão, o modelo de **Declaração de Não Recebimento de Pensão Alimentícia e Ajuda Financeira** em conformidade com a legislação vigente;
- d) O integrante do grupo familiar que possui contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica deverá apresentar, **cópia** dos extratos bancários relativos aos 03 (três) últimos meses, inclusive para os casos de não movimentação financeira.

2.9.9. Para rendimentos oriundos de aluguel ou arrendamento de bens móveis e imóveis:

- a) Apresentar **cópia** do contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório; e
- b) Apresentar **cópia** dos 03 (três) últimos comprovantes de recebimento;
- c) O integrante do grupo familiar que possui contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica deverá apresentar, **cópia** dos extratos bancários relativos aos 03 (três) últimos meses, inclusive para os casos de não movimentação financeira.

2.9.10. Para outros rendimentos:

- a) Nos casos de recebimento de ajuda financeira, deverá ser apresentada a **Declaração de Ajuda Financeira**, com reconhecimento de firma. O modelo encontra-se disponível no endereço eletrônico da Unidade de Missão, em conformidade com a legislação vigente;
- b) O integrante do grupo familiar que possui contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica deverá apresentar, **cópia** dos extratos bancários relativos aos 03 (três) últimos meses, inclusive para os casos de não movimentação financeira;
- c) Existindo outros tipos de rendimento não abrangidos por este Edital Normativo, o candidato deverá verificar com a Unidade de Missão a documentação necessária a ser apresentada, no intuito de comprovar a origem de tais recebimentos.

2.9.11. Para desempregados:

- a) Caso tenha ficado desempregado nos últimos 5 (cinco) meses que antecederam o período de inscrição, o candidato ou quaisquer membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos, deverão apresentar **cópia** da rescisão do contrato de trabalho, bem como os comprovantes de recebimento do Seguro Desemprego, quando for o caso;
- b) O integrante do grupo familiar que possui contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica deverá apresentar, **cópia** dos extratos bancários relativos aos 03 (três) últimos meses, inclusive para os casos de não movimentação financeira.

2.9.12. Para inexistência de atividade remunerada:

- a) Nos casos de inexistência de atividade remunerada para os maiores de 18 (dezoito) anos ou menores emancipados na forma da legislação vigente, estes deverão apresentar declaração individual informando tal situação, com reconhecimento de firma. Está disponível o modelo de **Declaração de Inexistência de Atividade Remunerada** no endereço eletrônico da Unidade de Missão, em conformidade com a legislação vigente;
- b) O integrante do grupo familiar que possui contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica deverá apresentar, **cópia** dos extratos bancários relativos aos 03 (três) últimos meses, inclusive para os casos de não movimentação financeira.

ANEXO III - DO CRONOGRAMA

A) UNIVERSIDADE CATÓLICA DE BRASÍLIA (UCB)

DATA	ETAPA	LOCAL/HORÁRIO
20/05/2019	Publicação do Edital Unificado para o Ensino Superior- Processo de Concessão da Bolsa Social de Estudo para o ano de 2019.	Site: https://ead.catolica.edu.br/
21/05/2019 a 06/06/2019	Inscrição - Disponibilização do Formulário Eletrônico Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo para ser preenchido, via sistema eletrônico.	Site: https://ead.catolica.edu.br/
10/06/2019 (Data Provável)	Publicação da Lista de Convocados no endereço eletrônico da Unidade de Missão.	Site: https://ead.catolica.edu.br/
10/06/2019 a 14/06/2019 (Data Provável)	Retirada do kit para entrega da documentação juntamente com o Formulário Eletrônico Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo já preenchido.	Câmpus II - Asa Norte, (ATENDE) Das 10h às 12h e das 13h às 16h
		Câmpus Ceilândia, Térreo, Sala Administrativa Das 09h30 às 12h e das 13h às 17h
		Câmpus I Taguatinga, Bloco L, Sala 25 Das 08h30 às 11h30 e das 13h às 17h30
		Câmpus Balsas, Colégio Marista São Pio - Av. Dom Diogo Parodi, 01 Das 09h30 às 11h30 e das 13h às 17h
		Câmpus Timóteo, Av. Monsenhor Rafael, 4 A - Bairro Timirim Das 09h30 às 11h30 e das 13h às 17h
		Câmpus Recife, Central de Atendimento FIRC - Av. Caxangá, n. 3841 - Iputinga - Sala PCB Das 10h às 18h
		Câmpus Rio de Janeiro Rua Lópes Quintas, 274 - Jardim Botânico Das 09h30 às 11h30 e das 13h às 17h
		PCB FACTO Av. Teotônio Segurado, 1042, Sul Conj. 1 Palmas/TO - CIA (Centro Integrado de Atendimento) Das 09h00 às 12h00 e de 13h00 às 18h
11/06/2019 a 17/06/2019 (Data Provável)	Entrega da documentação em envelope padronizado - disponível na instituição, identificado e lacrado, juntamente com o Formulário Eletrônico Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo já preenchido.	Câmpus II - Asa Norte, (ATENDE) Das 10h às 12h e das 13h às 16h

DATA	ETAPA	LOCAL/HORÁRIO
11/06/2019 a 17/06/2019 (Data Provável)	Entrega da documentação em envelope padronizado - disponível na instituição, identificado e lacrado, juntamente com o Formulário Eletrônico Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo já preenchido.	Câmpus Ceilândia, Térreo, Sala Administrativa Das 09h30 às 12h e das 13h às 17h
		Câmpus I Taguatinga, Bloco L, Sala 25 Das 08h30 às 11h30 e das 13h às 17h30
		Câmpus Balsas, Colégio Marista São Pio - Av. Dom Diogo Parodi, 01 Das 09h30 às 11h30 e das 13h às 17h
		Câmpus Timóteo, Av. Monsenhor Rafael, 4 A - Bairro Timirim Das 09h30 às 11h30 e das 13h às 17h
		Central de Atendimento - FICR Av. Caxangá, n. 3841 - Iputinga Das 10h às 18h
		Câmpus Rio de Janeiro Rua Lópes Quintas, 274 - Jardim Botânico Das 09h30 às 11h30 e das 13h às 17h
		PCB FACTO Av. Teotônio Segurado, 1042, Sul Conj. 1 Palmas/TO - CIA (Centro Integrado de Atendimento) Das 09h00 às 12h00 e de 13h00 às 18h
27/06/2019 (Data Provável)	Entrevista com o(a) Assistente Social	Câmpus Taguatinga, Bloco L, Sala 25 Horário: Conforme agendamento
03/07/2019 (Data Provável)	Divulgação do Resultado Preliminar para a Concessão da Bolsa Social de Estudo.	Site: https://ead.catolica.edu.br/
04/07/2019 (Data Provável)	Solicitação de Recurso por meio de Formulário Protocolado.	Câmpus II Asa Norte - Atendimento Estudantil (ATENDE) Das 08h30 às 21h
		Câmpus Ceilândia, Térreo, Sala Administrativa Das 09h30 às 12h e das 13h às 17h
		Câmpus I Taguatinga, Bloco L, Sala 25 Das 08h30 às 11h30 e das 13h às 17h30

DATA	ETAPA	LOCAL/HORÁRIO
04/07/2019 (Data Provável)	Solicitação de Recurso por meio de Formulário Protocolado.	Câmpus Balsas, Colégio Marista São Pio - Av. Dom Diogo Parodi, 01 Das 09h30 às 11h30 e das 13h às 17h
		Câmpus Timóteo, Av. Monsenhor Rafael, 4 A - Bairro Timirim Das 09h30 às 11h30 e das 13h às 17h
		Central de Atendimento - FICR Av. Caxangá, n. 3841 - Ipatinga Das 10h às 18h
		Câmpus Rio de Janeiro Rua Lópes Quintas, 274 - Jardim Botânico Das 09h30 às 11h30 e das 13h às 17h
		PCB FACTO Av. Teotônio Segurado, 1042, Sul Conj. 1 Palmas/TO - CIA (Centro Integrado de Atendimento) Das 09h00 às 12h00 e de 13h00 às 18h
09/07/2019 a 12/07/2019 (Data Provável)	Assinatura do Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.	Câmpus Taguatinga, Bloco L, Sala 25 Das 08h30 às 12h e das 13h às 18h
16/07/2019 (Data Provável)	Divulgação do Resultado Final .	Site: https://ead.catolica.edu.br/

* Os documentos devem ser entregues em envelope padronizado – disponível na Instituição, identificado e lacrado, juntamente com o **Formulário Eletrônico Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo** já preenchido.