

União Brasileira de Educação e Cultura



Manual Operacional do Sistema de Seleção de Bolsista Social 1º Semestre Letivo 2018

Sumário

1. Como Utilizar Este Manual	4
a) Instruções quanto aos procedimentos.....	4
2. Sistema de Seleção de Bolsista Social	5
a) Acesso ao Sistema de Seleção de Bolsista Social através do endereço eletrônico.....	5
3. Primeiro Acesso	5
a) Página Inicial.....	5
b) Registro do usuário no sistema	6
c) Preenchimento dos dados do usuário (candidato/responsável legal e/ou financeiro) para registro no sistema:.....	6
4. Concessão da Bolsa Social de Estudo – 1ª Etapa	7
a) Identificação do candidato	7
b) Informações profissionais do candidato	8
c) Dicas/observações - 1ª etapa.....	9
5. Concessão da Bolsa Social de Estudo – 2ª Etapa	10
a) Informações de contato e residência do candidato.....	10
b) Dicas/observações - 2ª etapa.....	12
6. Concessão da Bolsa Social de Estudo – 3ª Etapa	13
a) Meios de deslocamento do candidato	13
b) Dicas/observações - 3ª etapa.....	14
7. Concessão da Bolsa Social de Estudo – 4ª Etapa	15
a) Grupo familiar do candidato	15
b) Dicas/observações - 4ª etapa.....	17
8. Concessão da Bolsa Social de Estudo – 5ª Etapa	18
a) Comprovantes de renda dos integrantes do grupo familiar	18
b) Para adicionar novos integrantes.....	19
c) Informações complementares	19
d) Dicas/observações - 5ª etapa.....	22
9. Concessão da Bolsa Social de Estudo – 6ª Etapa	23
10. Concessão da Bolsa Social de Estudo – 7ª Etapa	24
11. Concessão da Bolsa Social de Estudo – 8ª Etapa	25
a) Outras despesas	25
12. Concessão da Bolsa Social de Estudo – 9ª Etapa	26
a) Registro do responsável financeiro	26
13. Concessão da Bolsa Social de Estudo – 10ª Etapa	27

a) Referências	27
b) Dicas/observações - 10ª etapa	28
14. Anexos e Comprovantes	29
15. Impressão	30
a) Impressão do Formulário Eletrônico Socioeconômico da Bolsa Social de Estudo	30
16. Considerações Finais	31

Importante

O objetivo do presente manual é orientar o candidato/responsável legal e/ou financeiro, quanto ao preenchimento do **Formulário Eletrônico Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo**, disponível em sistema informatizado próprio, doravante denominado **Sistema de Seleção de Bolsista Social**.

A ferramenta tem como finalidade padronizar e otimizar os processos de concessão e renovação da Bolsa Social de Estudo no âmbito das instituições de ensino, em conformidade com a Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009 e Portarias Normativas que regulamentam a Certificação das Entidades Beneficentes de Assistência Social (CEBAS).

A Bolsa Social de Estudo é um benefício concedido pelas instituições de ensino e operacionalizado pelos Programas de Concessão de Benefícios (PCB's), estes localizados nas instituições de educação básica e do ensino superior, conforme faculdade prevista na legislação mencionada.

A Bolsa Social de Estudo é concedida nos moldes do artigo 13 da Lei nº 12.101/2009, diante também do que preconiza o Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014, Portaria nº 15, de 11 de agosto de 2017 e editais normativos dos processos seletivos.

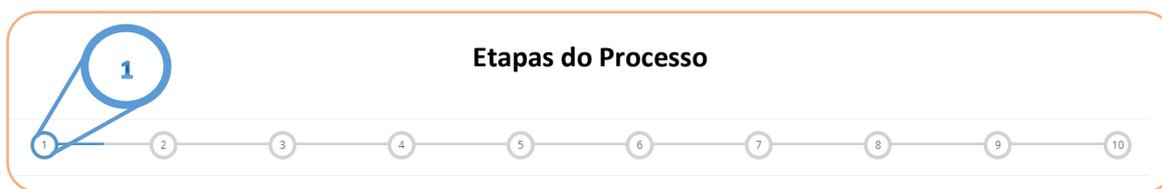
Para outras informações, visite o endereço eletrônico da sua instituição de ensino:

- Centro Educacional Católica de Brasília - CECB - <http://www.ceb.edu.br/>
- Centro Educacional Católica do Leste de Minas Gerais - CECMG - <http://cecmg.unilestemg.br/>
- Colégio Padre de Man - CPM - <http://www.padredeman.unilestemg.br/>
- Católica do Tocantins - FACTO - <http://www.catolica-to.edu.br/portal/>
- Centro Universitário do Leste de Minas Gerais - UNILESTE - <http://www.unilestemg.br/>
- Faculdade Imaculada Conceição do Recife - FICR - <http://faculdademarista.com.br/>
- Universidade Católica de Brasília - UCB - <http://www.ucb.br/>
- Católica - EAD - <https://ead.catolica.edu.br/>

1. Como Utilizar Este Manual

a) Instruções quanto aos procedimentos

- Os procedimentos apresentados nesse manual, têm como finalidade orientar o candidato/responsável legal e/ou financeiro quanto ao preenchimento dos dados no **Sistema de Seleção de Bolsista Social**;
- Todas as imagens desse guia foram extraídas do próprio sistema eletrônico, a partir da simulação de um caso hipotético, no intuito de auxiliar o candidato/responsável legal e/ou financeiro em seu primeiro acesso;
- O processo de inscrição para a concessão/renovação da Bolsa Social de Estudo é constituído por 10 (dez) diferentes etapas;
- A figura abaixo, “Etapas do Processo”, destaca a **1ª Etapa** do cadastramento, indicando em qual tela do sistema o candidato/responsável legal e/ou financeiro deverá estar para acompanhar as instruções desse guia:



- Após o preenchimento das informações solicitadas em cada etapa, o formulário eletrônico informará a conclusão destas conforme imagem abaixo:



- As telas de cadastro do formulário eletrônico contidas neste manual serão destacadas com o **“passo a passo”** do preenchimento, utilizando-se de indicadores relativos ao campo a ser preenchido, conforme demonstrado a seguir:

	1º. inserir o nº do RG.	2º. inserir o Órgão Expedidor.
RG.	<input type="text"/>	Órgão Expedidor <input type="text"/>

- Algumas considerações importantes sobre o preenchimento de determinados campos serão destacadas com numerais romanos. Isso indica que logo após a imagem ilustrativa, mais informações quanto ao preenchimento daquele campo específico serão elencadas, conforme imagem a seguir:

Órgão Expedidor	<input type="text"/>	← I
-----------------	----------------------	------------

- Se algum campo for destacado como no exemplo abaixo, significa que o preenchimento daqueles dados será imprescindível para a continuidade do processo de inscrição:

RG. Órgão Expedidor

2. Sistema de Seleção de Bolsista Social

a) Acesso ao Sistema de Seleção de Bolsista Social através do endereço eletrônico

- As inscrições para participação no processo de concessão da Bolsa Social de Estudo para o 1º semestre letivo de 2018 serão efetuadas exclusivamente por meio eletrônico, conforme **item 4** e datas previstas no edital normativo;
- Para concorrer ao benefício, o candidato/responsável legal e/ou financeiro deverá acessar o endereço eletrônico da instituição de ensino de seu interesse e preencher os dados constantes do Sistema de Seleção de Bolsista Social;
- O candidato(a)/responsável legal e/ou financeiro, poderá realizar a sua inscrição nos laboratórios de informática disponíveis nas instituições, observado os horários de funcionamento;
- O acesso ao Sistema de Seleção de Bolsista Social se dará pelos seguintes navegadores: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari e Internet Explorer 9 ou superior.

3. Primeiro Acesso

a) Página Inicial

Formulário Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo - Inscrição.

CONCESSÃO DE BOLSA SOCIAL DE ESTUDO 2018 /1

ATENÇÃO!

Leia com atenção todo o Formulário Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo. Favor preenchê-lo conforme cada situação específica;

Deverão ser preenchidos os dados pessoais do candidato/responsável legal e/ou financeiro, bem como os dados da unidade familiar, para a análise do formulário. O candidato/responsável legal e/ou financeiro deverá preencher o formulário em nome de uma ou mais pessoas que compõem a unidade familiar, sendo que a unidade familiar é considerada aquela em que o candidato/responsável legal e/ou financeiro reside habitualmente, independentemente de ser titular de imóvel ou não.

Caso o grupo familiar seja composto por mais de uma unidade familiar, o candidato/responsável legal e/ou financeiro deverá preencher o formulário em nome de uma das unidades familiares, sendo que a unidade familiar a ser considerada será aquela em que o candidato/responsável legal e/ou financeiro reside habitualmente, independentemente de ser titular de imóvel ou não.

Este Formulário Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo é obrigatório, bem como o preenchimento dos dados pessoais do candidato/responsável legal e/ou financeiro, conforme o Edital Normativo de Inscrição.

É imprescindível que o candidato/responsável legal e/ou financeiro compareça pessoalmente à Unidade de Missão, em data previamente agendada, para a realização do processo seletivo;

O candidato/responsável legal e/ou financeiro poderá realizar alterações em seu cadastro socioeconômico, somente durante o período destinado à inscrição. Finalizado este prazo, o sistema NÃO PERMITIRÁ a realização de nenhuma alteração dos dados registrados;

O presente Formulário deverá ser impresso durante o período pré-inscrição. Finalizado este prazo, o mesmo ficará indisponível.

Clique no ícone demonstrado, em seguida, clique em “Entrar”, ou “Faça login e inscreva-se” para acessar o formulário.

Faça login e inscreva-se!

b) Registro do usuário no sistema

No primeiro acesso, o **candidato/responsável legal e/ou financeiro** deverá cadastrar o CPF e uma senha para acessar o preenchimento do **Formulário Eletrônico Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo**, conforme ilustrado abaixo:

The screenshot shows the login interface with the following elements and callouts:

- Entrar** (Login) header.
- Input fields for user identification and password.
- reCAPTCHA verification area with the text "Não sou um robô".
- Buttons: "Entrar" (Login) and "Não tenho usuário →" (I don't have a user).
- Link: "Esqueceu sua senha?" (Forgot your password?).
- Callout 1º:** "Clique aqui para cadastrar o responsável legal/financeiro." (Click here to register the legal/financial responsible person.) pointing to the "Não tenho usuário" button.

c) Preenchimento dos dados do usuário (candidato/responsável legal e/ou financeiro) para registro no sistema:

The screenshot shows the registration form with the following elements and callouts:

- Registrar** (Register) header.
- Section: "Entre com suas informações:" (Enter your information:)
- Input fields: "Email", "CPF", "Nome completo", "Senha", and "Confirme a senha".
- Checkboxes: "Estou ciente que se tratando de Ensino superior, as inscrições para participação no Processo Seletivo da Bolsa Social de Estudo, serão exclusivamente para os candidatos não graduados." (I am aware that for higher education, registrations for participation in the Selection Process of the Social Scholarship will be exclusively for non-graduate candidates.)
- Buttons: "Limpar" (Clear) and "Registrar →" (Register).
- Callouts:**
 - 2º:** "Informe o e-mail." (Provide the email.)
 - 3º:** "Informe o CPF." (Provide the CPF.)
 - 4º:** "Informe o nome completo." (Provide the full name.)
 - 5º:** "Cadastre uma senha." (Create a password.)
 - 6º:** "Confirme senha cadastrada." (Confirm the password.)
 - 7º:** "Marque caixa de preenchimento." (Check the registration box.)
 - 8º:** "Clique em 'registrar' para concluir." (Click 'register' to complete.)

Atenção! É obrigatório o cadastro de endereço de e-mail válido, para recebimento de possíveis comunicados relativos ao processo seletivo.

Após cadastrada a senha, o candidato/responsável legal e/ou financeiro deverá clicar em "Registrar", conforme apresentado no **item 8º**.

4. Concessão da Bolsa Social de Estudo – 1ª Etapa

Após o registro do candidato/responsável legal e/ou financeiro, será exibida a tela de entrada, conforme demonstrado abaixo. Clique no botão “Iniciar” para prosseguir:



a) Identificação do candidato

A primeira etapa deve ser preenchida com os dados do candidato(a).

Formulário Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo – Inscrição.

Processo > Ide

1 Início do processo. 2 1º. Informar nº de matrícula. 8 9 10

Identificação do Candidato

Matrícula Em processo de matrícula I

Por gentileza informar o número da matrícula, caso tenha; caso não tenha o número da matrícula, favor marcar o campo ao lado: "Em processo de matrícula."

Identificação do Candidato

2º. Informar nome completo. Nome completo

3º. Informar CPF. CPF. Não tem CPF. II

4º. Informar RG. RG.

5º. Informar Órgão Expedidor. Órgão Expedidor Não tem RG.

6º. Informar data de nascimento. Data de nascimento 03/09/1980 Idade 36

7º. Informar sexo. Sexo Masculino Feminino

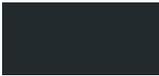
8º. Informar UF. UF. Seleccione

9º. Informar naturalidade. Naturalidade Seleccione

10º. Informar nacionalidade. Nacionalidade BRASILEIRO NATO

11º. Informar estado civil. Estado Civil Seleccione

12º. Informar raça/cor. Raça/Cor Seleccione



Necessidade especial? Sim Não **III** Especifique necessidade especial

Caso sim, especificar



Email do Responsável Legal/Financeiro **IV**

Redes sociais: Não tem redes sociais.

! Caso tenha e deseje, informe no campo o endereço de contas em redes sociais ou redes pessoais como: Facebook, Twitter, Instagram, Google+, MySpace, Badoo, LinkedIn

13º. Informar se possui ou “não” redes sociais.

b) Informações profissionais do candidato

Informações Profissionais do Candidato

Possui renda? Sim Não **V** Tipo de renda Fixa Variável

Atividade:

Profissão: Não tem profissão.

Dados da Fonte Pagadora

Empresa/Contratante/Governo: Telefone:

Endereço:

Possui outras rendas? Sim Não Valor bruto de outras rendas:

14º. Informar se é bolsista ou “não”.
Caso “sim”, preencher os próximos campos.

Instituição e Complementos

Bolsista neste semestre/ano? Sim Não Qual o percentual? Instituição de ensino:

Candidato ao curso: Turno: Semestres cursados:

15º. Informar curso.

16º. Informar turno .

17º. Informar nº de semestres.

18º. Clique para continuar.



Primeira Etapa Concluída.

c) Dicas/observações - 1ª etapa

- **I:** estar em processo de conclusão de matrícula ou regulamente matriculado na instituição a qual pleiteia o benefício;
- **II:** O candidato/responsável legal e/ou financeiro deve preencher todos os dados correspondentes ao cadastro do candidato. Caso este último não possua CPF ou RG, a opção ao lado da caixa de preenchimento deverá ser marcada;
- **III:** Caso o candidato possua necessidades especiais, a opção “sim” deverá ser marcada, no campo apropriado e especificado o tipo de necessidade em conformidade com a Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015; Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989; Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009 e legislação correlata;
- **IV:** É obrigatório o cadastro de endereço de e-mail válido, para recebimento de possíveis comunicados relativos ao processo seletivo;
- **V:** Os campos “**Informações Profissionais do Candidato**” e “**Dados da Fonte Pagadora**”, somente deverão ser preenchidos caso o candidato(a) possua alguma profissão. Atenção para não confundir essas informações com as que dizem respeito ao responsável financeiro! As informações profissionais do responsável financeiro serão solicitadas somente na **4ª Etapa** do processo de inscrição.

5. Concessão da Bolsa Social de Estudo – 2ª Etapa

a) Informações de contato e residência do candidato

A segunda etapa deve ser preenchida com os dados residências do candidato(a) e contatos.

Formulário Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo - Inscrição.

Processo » Contato e residência

Todos os campos são de preenchimento obrigatório

Contato

1º. Inserir telefone fixo.

2º. Inserir telefone celular.

3º. Inserir telefone alternativo.

Residência

4º. Inserir endereço.

5º. Inserir nº da residência.

6º. Inserir complemento.

7º. Inserir bairro.

8º. Inserir UF.

9º. Inserir cidade.

10º. Inserir ponto de referência.

11º. Inserir CEP.

12º. Selecionar a situação do imóvel.

Situações do imóvel

- Próprio
- Alugado
- Financiado
- Condomínio
- Compartilhado com outra família
- Cedido

13º. Selecionar o tipo de imóvel.

Tipo de imóvel

- Casa
- Apartamento
- Outro

14º. Selecionar a estrutura do imóvel.

Estrutura física do imóvel

- Alvenaria
- Madeira
- Talpa
- Outro

15º. Selecionar o tipo de abastecimento de energia do imóvel.

Abastecimento de energia do imóvel

- Companhia Distribuidora
- Inexistente
- Outro

16º. Selecionar o tipo de abastecimento de água do imóvel.

Abastecimento de água do imóvel

- Companhia Distribuidora
- Poço artesiano
- Inexistente
- Outro

17º. Clique aqui para continuar.

← Salvar e voltar Salvar e avançar →



Segunda Etapa Concluída.

b) Dicas/observações - 2ª etapa

- **I:** Caso não possua algum dos telefones solicitados, selecionar a opção “não tem telefone”;

Atenção! É importante que o candidato/responsável legal e/ou financeiro forneça pela menos 1 (um) telefone de contato;

- **II:** Informe um ponto de referência próximo à sua casa, tendo como base estabelecimentos comerciais e outros meios que facilitem a localização. Seja o mais objetivo possível, pois o campo tem limitação de 25 (vinte e cinco) caracteres;
- **III:** As informações sobre o CEP de sua residência poderão ser visualizadas no endereço eletrônico: <http://www.buscapep.correios.com.br/>;
- **IV:** No campo “situação do imóvel”, mais de uma opção poderá ser marcada a depender da situação da residência.

6. Concessão da Bolsa Social de Estudo – 3ª Etapa

a) Meios de deslocamento do candidato

Na terceira etapa o candidato, deverá informar se possui ou não veículo próprio e o tempo de deslocamento de sua residência até a instituição de ensino.

Formulário Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo – Inscrição. Bem-vindo, TESTE

Processo > Locomoção e complementos

Todos os campos são de preenchimento obrigatório

Veículos

Possui veículos? Sim Não

Deslocamento à instituição

Utiliza transporte para chegar até a instituição de ensino? Sim Não

Reside No bairro da instituição de ensino Fora do bairro da instituição de ensino Em outra cidade da instituição de ensino

Tempo habitual gasto no deslocamento da sua casa até a instituição de ensino Até 10 minutos Até 30 minutos Até 01 hora Mais de 01 hora

Salvar e voltar Salvar e avançar

1º. Informar de utiliza transporte para chegar a instituição de ensino.

2º. Selecionar onde se encontra sua residência em relação a instituição de ensino.

3º. Informe o tempo habitual gasto no deslocamento até a instituição de ensino.

4º. Clique aqui para prosseguir.

 **Terceira Etapa Concluída.**

b) Dicas/observações - 3ª etapa

- **I:** O campo “**Veículos**”, somente será preenchido se o candidato possuir algum meio de transporte particular;
- **II:** Caso o candidato utilize transporte coletivo para o deslocamento de sua residência até a instituição de ensino a opção “sim” deverá ser selecionada, em seguida, uma nova tela será apresentada conforme a imagem abaixo. Selecione o tipo de transporte utilizado e prossiga com a **3ª etapa**:

Utiliza transporte para chegar até a instituição de ensino? Sim Não

Transporte utilizado Escolar
 Público
 Translado realizado pela Família
 Carro próprio
 Outro

- **Obs.:** As informações contidas no **Formulário Eletrônico Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo**, são relevantes para o processo de avaliação e deferimento do pedido de inscrição. Todos os campos apresentados devem ser preenchidos com base nas opções apresentadas durante o processo de cadastramento (etapas de 1 a 10);
- O candidato deverá se atentar inclusive para a marcação de alternativas negativas tais como “não”, “não possuo”, completando o formulário com todas as informações solicitadas.

7. Concessão da Bolsa Social de Estudo – 4ª Etapa

a) Grupo familiar do candidato

Na quarta etapa deve ser informado os dados de todos os integrantes do grupo familiar do candidato(a).

Formulário Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo – Inscrição. Bem-vindo, TESTE

Processo > Grupo familiar

Todos os campos são de preenchimento obrigatório

Integrantes do grupo familiar

Neste quadro deve constar o nome de todas as pessoas que moram com o candidato inclusive crianças recém-nascidas.

Possui mais integrantes? Sim Não

← Salvar e voltar Salvar e avançar →

1º. Ao marcar “não”, o candidato/responsável legal e/ou financeiro deverá clicar em salvar e avançar, caso marque “sim”, a tela abaixo será apresentada.

Formulário Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo – Inscrição. Bem-vindo, TESTE

Processo > Grupo familiar

Todos os campos são de preenchimento obrigatório

Integrantes do grupo familiar

Neste quadro deve constar o nome de todas as pessoas que moram com o candidato inclusive crianças recém-nascidas.

Nome completo

Escolaridade

CPF. Não tem CPF.

Data de nascimento

2º. Inserir nome completo.

3º. Inserir CPF.

4º. Selecionar escolaridade.

5º. Inserir data de nascimento.

Grau de parentesco

Estado Civil

Telefone celular

Email Não tem email.

Redes sociais: Não tem redes sociais.

6º. Selecionar grau de parentesco.

7º. Inserir estado civil.

8º. Inserir telefone celular.

9º. Inserir e-mail.

10º. Informar redes sociais.

Case tenha e deseje, informe no campo o endereço de contas em redes sociais ou redes profissionais.

11º. Informar se possui veículo.

Possui veículos? Sim Não

II

Possui bolsa na instituição? Sim Não

12º. Informar se possui bolsa de estudo na instituição de ensino.

13º. Informar se possui renda.

Informações Profissionais

Possui renda? Sim Não

Atividade

Selecione
Os dados de todos os membros do grupo familiar que possuem renda, devem ser informados nos campos destinados a renda, conforme cada situação de remuneração prevista no Edital Normativo.

Profissão

Não tem Profissão.

14º. Informar atividade.

15º. Informar atividade/profissão.

16º. Informar nome da empresa.

Dados da Fonte Pagadora

Empresa/Contratante/Governo

17º. Informar telefone.

Telefone

III

Adicionar

Cancelar

18º. Clique em adicionar.

← Salvar e voltar

Salvar e avançar →

19º. Clique salvar e avançar.



Quarta Etapa Concluída.

b) Dicas/observações - 4ª etapa

- **I:** O candidato/responsável legal e/ou financeiro deverá informar todos os integrantes do grupo familiar. Ao informar “sim”, uma nova tela será aberta para o preenchimento dos dados, conforme será demonstrado adiante. Caso não possua integrantes, basta clicar em “não”, em seguida “salvar e avançar”;
- **II:** O candidato/responsável legal e/ou financeiro deve informar se o integrante do grupo familiar em questão possui algum tipo de bolsa na instituição de ensino em que o candidato está participando do processo seletivo;
- **III:** Ao clicar em “adicionar” as novas informações serão incluídas no cadastro. Caso possua mais integrantes no grupo familiar, basta repetir o processo do **1º** ao **18º** procedimento da **4ª Etapa** de preenchimento;

Obs. 1: Entende-se como grupo familiar a unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras pessoas que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todas moradoras em um mesmo domicílio, conforme item 6.1 do 3º Edital Unificado para o Ensino Superior - Processo de Concessão da Bolsa Social de Estudo para o 1º Semestre Letivo de 2018.

Obs. 2: Os documentos dos integrantes do grupo familiar deverão ser apresentados conforme informado anexo II do referido edital.

ATENÇÃO: A instituição de ensino não se responsabilizará pela ausência de qualquer documento exigido pelo 3º Edital Unificado para o Ensino Superior – Processo de Concessão da Bolsa Social de Estudo para o 1º Semestre Letivo de 2018, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato/responsável legal e/ou financeiro.

8. Concessão da Bolsa Social de Estudo – 5ª Etapa

a) Comprovantes de renda dos integrantes do grupo familiar

Na quinta etapa o candidato/responsável legal e/ou financeiro deverá informar os rendimentos de todos os integrantes do grupo familiar. Caso seja constatada omissão ou falsidade de informações, o candidato terá o benefício cancelado e ficará impedido de participar de novas concessões, conforme previsão do edital normativo. Tanto o candidato maior quanto o seu responsável legal/financeiro poderão responder por falsidade ideológica, nos termos do art. 299 do Código Penal Brasileiro.

Formulário Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo – Inscrição. Bem-vindo, TESTE

Processo > Folha de pagamento

Todos os campos são de preenchimento obrigatório

Comprovantes de renda do integrante TESTE A

1º. Informar os rendimentos dos membros cadastrados na 4ª etapa.

Restam 3 contra-cheques para serem inseridos

Salvar e voltar Salvar e avançar

Comprovantes de renda do integrante TESTE A

2º. Informar o valor da renda.

3º. Informar o mês do rendimento.

4º. Informar o ano do rendimento.

5º. Informar PLR, caso houver.

6º. Informar vale alimentação, caso houver.

7º. Informar pensão judicial, caso houver.

8º. Informar 1/3 de férias, caso houver.

9º. Informar 13º salário, caso houver.

10º. Informar vale transporte, caso houver.

11º. Clique em adicionar para salvar as informações inseridas.

Adicionar Cancelar

Salvar e voltar

b) Para adicionar novos integrantes

Comprovantes de renda do integrante MARIA DA SILVA

Se a renda for fixa, informar o valor bruto, recebimento de PLR, caso exista e as deduções, se houver, dos 03 últimos contracheques. Se a renda for variável, informar o valor bruto, recebimento de PLR, caso exista e as deduções, se houver, dos 06 últimos contracheques. Entende-se como renda variável pagamento de comissões, hora extra, 13º salário ou férias.

Os números de comprovantes solicitados foram inseridos

Nº	Renda bruta	Renda líquida	
1	1200,00	0,00	x
2	2000,00	0,00	x
3	1200,00	0,00	x

Mostrando de 1 até 3 de 3 registros

- Finalizado o preenchimento das informações do primeiro integrante listado, o candidato/responsável legal e/ou financeiro deverá prosseguir para o próximo integrante, caso houver, conforme imagem abaixo:

Comprovantes de renda do integrante MÔNICA DE SOUZA

Se a renda for fixa, informar o valor bruto, recebimento de PLR, caso exista e as deduções, se houver, dos 03 últimos contracheques. Se a renda for variável, informar o valor bruto, recebimento de PLR, caso exista e as deduções, se houver, dos 06 últimos contracheques. Entende-se como renda variável pagamento de comissões, hora extra, 13º salário ou férias.

Restam 3 contra-cheques para serem inseridos Inserir agora Inserir depois

← Salvar e voltar Salvar e avançar →

- Para inserção das informações do próximo integrante, o candidato/responsável legal e/ou financeiro deverá selecionar a opção “inserir agora”.

c) Informações complementares

- A renda bruta a ser informada no preenchimento do **Formulário Eletrônico Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo**, deve ser um dos itens demonstrados abaixo: o salário base ou salário bruto, conforme disposto em cada contracheque.

NOME DA EMPRESA LTDA		CNPJ: 00.000.000/001-36		Recibo de Pagamento de Salário				JANEIRO/2012	
Código	Nome do Funcionário	CBO	Emp.	Local	Depto.	Setor	Seção	Fl.	
025	NOME FUNCIONARIO(Arley G. VIEIRA)	7825-10	-	Professor					
Cód.	Descrição	Referência	Vencimentos	Descontos					
101	SALARIOS	30,00d	2.500,00						
973	INSS	11%		275,00					
987	IRFF S.SALARIO	7,50%		54,83					
			Total de Vencimentos	2500,00	Total de Descontos	329,83			
			Valor Líquido	2.170,17					
Salário Base	Sal. Contr. INSS	Base Cál. FGTS	FGTS do Mês	Base Cál. IRRF	Faixa IRRF				
2.500,00	2.500,00	2.500,00	200,00	2225,00	02				

Este é o rendimento que deve ser informado no item "Renda Bruta".

- Não serão aceitos como dedução, para efeito de cálculo da renda *per capita*, os itens demonstrados abaixo:

NOME DA EMPRESA LTDA		CNPJ: 00.000.000/001-36		Recibo de Pagamento de Salário				JANEIRO/2012	
Código	Nome do Funcionário	CBO	Emp.	Local	Depto.	Setor	Seção	Fl.	
025	NOME FUNCIONARIO(Arley G. VIEIRA)	7825-10	-	Professor					
Cód.	Descrição	Referência	Vencimentos	Descontos					
101	SALARIOS	30,00d	2.500,00						
973	INSS	11%		275,00					
987	IRFF S.SALARIO	7,50%		54,83					
			Total de Vencimentos	2500,00	Total de Descontos	329,83			
			Valor Líquido	2.170,17					
Salário Base	Sal. Contr. INSS	Base Cál. FGTS	FGTS do Mês	Base Cál. IRRF	Faixa IRRF				
2.500,00	2.500,00	2.500,00	200,00	2225,00	02				

Para efeitos de cálculo da renda familiar, esses valores **não** serão computados como dedução.

- Para o cálculo da renda familiar serão deduzidos os seguintes valores: auxílio alimentação e transporte, diárias e reembolsos de despesas, adiantamentos e antecipações, estornos e compensações referentes a períodos anteriores, indenizações decorrentes de contratos de seguros e indenizações por danos materiais e morais por força de decisão judicial:

NOME DA EMPRESA LTDA		CNPJ: 00.000.000/001-36		Recibo de Pagamento de Salário				JANEIRO/2012	
Código	Nome do Funcionário	CBO	Emp.	Local	Depto.	Setor	Seção	Fl.	
025	NOME FUNCIONARIO(Arley G. VIEIRA)	7825-10	-	Professor					
Cód.	Descrição	Referência	Vencimentos	Descontos					
	SALARIOS	30,00d	2.500,00						
	INSS	11%		275,00					
	IRFF S.SALARIO	7,50%		54,83					
	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO		374,00						
	AUXÍLIO TRANSPORTE		220,00						
	DIÁRIAS E REEMBOLSOS DE DESPESAS		100,00						
	ADIANTAMENTO E ATENCIPACÃO		300,00						
	ESTORNO E COMPENSAÇÕES								
	INDENIZAÇÕES								
	PENSÃO ALIMENTÍCIA JUDICIAL								
			Total de Vencimentos	5981,00					
			Total de Descontos	329,83					
			Valor Líquido	5.651,17					
Salário Base	Sal. Contr. INSS	Base Cál. FGTS	FGTS do Mês	Base Cál. IRRF	Faixa IRRF				
2.500,00	2.500,00	2.500,00	200,00	2225,00	02				

DECLARO TER RECEBIDO A IMPOTÊNCIA LÍQUIDA DISCRIMINADA NESTE RECIBO

ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO

DATA

Para efeitos de cálculo da renda familiar, estes valores serão computados como dedução.

- Os valores percebidos a título de auxílio-alimentação e auxílio transporte, não serão considerados para efeitos do cálculo da renda familiar:

NOME DA EMPRESA LTDA		CNPJ: 00.000.000/001-36		Recibo de Pagamento de Salário				JANEIRO/2012	
Código	Nome do Funcionário	CBO	Emp.	Local	Depto.	Setor	Seção	Fl.	
025	NOME FUNCIONARIO(Arley G. VIEIRA)	7825-10	-	Professor					
Cód.	Descrição	Referência	Vencimentos	Descontos					
	SALARIOS	30,00d	2.500,00						
	INSS	11%		275,00					
	IRFF S.SALARIO	7,50%		54,83					
	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO			374,00					
	AUXÍLIO TRANSPORTE			220,00					
	DIÁRIAS E REEMBOLSOS DE DESPESAS		100,00						
	ADIANTAMENTO E ATENCIPACÃO								
	ESTORNO E COMPENSAÇÕES								
	INDENIZAÇÕES								
	PENSÃO ALIMENTÍCIA JUDICIAL								
			Total de Vencimentos	5387,00					
			Total de Descontos	923,83					
			Valor Líquido	4.463,17					
Salário Base	Sal. Contr. INSS	Base Cál. FGTS	FGTS do Mês	Base Cál. IRRF	Faixa IRRF				
2.500,00	2.500,00	2.500,00	200,00	2225,00	02				

DECLARO TER RECEBIDO A IMPOTÊNCIA LÍQUIDA DISCRIMINADA NESTE RECIBO

ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO

DATA

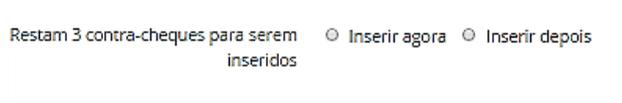
Apesar de os valores destacados comporem o salário, para efeitos de cálculo da renda familiar, os mesmos serão computados como dedução.



Quinta Etapa Concluída.

d) Dicas/observações - 5ª etapa

- **I:** Esse procedimento tem relação com as informações inseridas na **4ª Etapa**, nas especificações quanto à profissão/renda informada dos integrantes do grupo familiar. As informações referentes à renda devem ser informadas conforme as orientações na tela abaixo:



Obs.: A quantidade de contracheques a ser inserida variará conforme a “Atividade Profissional” informada na **4ª Etapa**. No exemplo anterior, a “Atividade Profissional” mencionada é “Empregado”, ou seja, a renda é fixa. Nesse caso, o sistema solicitará ao candidato/responsável legal e/ou financeiro as informações relativas aos 03 (três) últimos contracheques;

- **II:** Se a renda for fixa, os valores brutos relativos aos 03 (três) últimos contracheques deverão ser informados, bem como os valores recebidos a título de Participação nos Lucros (PLR), se for o caso, e suas respectivas deduções. Se a renda for variável, os valores brutos dos 06 (seis) últimos contracheques deverão ser informados, bem como os valores recebidos a título de Participação nos Lucros (PLR), se for o caso, e suas respectivas deduções. Entenda-se por renda variável o recebimento de comissões, horas extras e gorjetas;
- **III:** Além das informações inseridas no campo reservado às deduções da renda bruta informada, havendo outras, o candidato deverá clicar em “sim” e uma nova tela será adicionada conforme demonstrado abaixo, onde o candidato deverá informar o tipo de lançamento e o valor a que se refere:

- **IV:** Após adicionar as informações inseridas, repita os passos da **5ª Etapa** para os demais integrantes do grupo familiar. Após finalizado, clique em:



9. Concessão da Bolsa Social de Estudo – 6ª Etapa

Formulário Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo – Inscrição.

Bem-vindo, TESTE

Processo > Outras rendas

Todos os campos são de preenchimento obrigatório

Atenção! Favor preencher os dados dos campos abaixo, caso você tenha outra fonte de renda.

Outras fontes de renda (Exemplos: Rendimentos originários de pensão, aluguel, rendimento)

No seu grupo familiar há alguém que recebe pensão e benefício? Sim Não

Possui aluguel e/ou arrendamento? Sim Não

Benefícios de Programas Governamentais

Existe algum membro do grupo familiar que receba benefício de programa governamental (Federal, Estadual e Municipal). Sim Não

Assinale abaixo, quando algum componente do grupo familiar receber benefício social:

- Não possuo
- Bolsa Família
- BPC - Benefício de Prestação Continuada - Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, Lei nº 8.742, de 7/12/1993.
- PETI - Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
- Outro(s) programa(s)

Recebimentos de ajuda financeira de terceiros

Possui ajuda de terceiros? Sim Não

← Salvar e voltar Salvar e avançar →

1º. Selecionar a opção correspondente. Caso seleccione "sim", uma nova tela será adicionada.

2º. Selecionar a opção correspondente.

3º. Selecionar a opção correspondente.

4º. Selecionar a opção correspondente.

5º. Selecionar a opção correspondente.

6º. Clique aqui para continuar.

Nova tela ref. 1º passo.

Nova tela ref. 2º passo.

Nova tela ref. 3º passo.

Nova tela ref. 5º passo.

Integrante familiar	Selecione
Valor bruto	0,00
Fonte pagadora	
Natureza do rendimento	
Total geral	0,00

Rendimento Aluguel Bem Móvel Imóvel

Especificação

Ex.: Casa na praia, loja e etc.

Valor bruto

Integrante familiar	Selecione
Nome do programa	
Fonte pagadora	
Valor do benefício	0,00
Pessoa Beneficiada	

Possui ajuda de terceiros? Sim Não

Indicar o integrante do grupo familiar que recebe ajuda financeira

Selecione

Qual o grau de parentesco entre o ajudante e o beneficiário?

Selecione

Valor recebido

Periodicidade Mensal Trimestral Semestral Anual Outro

10. Concessão da Bolsa Social de Estudo – 7ª Etapa

Formulário Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo – Inscrição.

Processo » Despesas básicas

Todos os campos são de preenchimento obrigatório.

Despesas mensais básicas

Despesas	Valor mensal
ÁGUA/ESGOTO	<input type="text"/>
ENERGIA ELÉTRICA	<input type="text"/>
TELEFONE (FIXO + CELULARES)	<input type="text"/>
ALIMENTAÇÃO	<input type="text"/>
CONDOMÍNIO	<input type="text"/>
PLANO DE SAÚDE	<input type="text"/>
DESPESAS COM MEDICAÇÃO	<input type="text"/>
IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano	<input type="text"/>
ITR – Imposto Predial Territorial Urbano	<input type="text"/>
IMPOSTO DE RENDA	<input type="text"/>
INSS	<input type="text"/>
TRANSPORTE COLETIVO	<input type="text"/>
TRANSPORTE ESCOLAR	<input type="text"/>
INTERNET	<input type="text"/>
EDUCAÇÃO	<input type="text"/>
FINANCIAMENTO IMÓVEL	<input type="text"/>
FINANCIAMENTO VEÍCULO	<input type="text"/>
OUTRO TIPO DE FINANCIAMENTO	<input type="text"/>

Possui outras despesas? Sim Não

1º. Informar os valores das despesas mensais.

2º. Informar os valores divididos por 12.

3º. Informar os valores das despesas mensais.

4º. Clique aqui para continuar.

Caso haja outras despesas, informar “sim”.

← Salvar e voltar Salvar e avançar →



Sétima Etapa Concluída.

11. Concessão da Bolsa Social de Estudo – 8ª Etapa

a) Outras despesas

Formulário Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo – Inscrição.

Processo > Outras despesas

Todos os campos são de preenchimento obrigatório.

Outras despesas

Existem pessoas que compõem/fazem parte do grupo familiar, estudando em outras Instituições Privadas da Educação Básica e/ou no Ensino Superior? Sim Não

Existem pessoas que compõem/fazem parte do grupo familiar com despesas relacionadas a: uso contínuo de medicamentos, tratamento médico, doenças crônicas, Deficiência? Sim Não

← Salvar e voltar Salvar e avançar →

Outras despesas

1º. Inserir o nome completo.

Nome completo

Grau de parentesco c/ o candidato

Selecione

2º. Grau de parentesco com o(a) candidato(a).

Nome da instituição de ensino

3º. Nome da instituição de ensino.

Valor da mensalidade

4º. Valor da mensalidade.

Adicionar

Cancelar

5º. Clique aqui para adicionar.

Integrante do grupo familiar

Selecione

1º. Informe o integrante do grupo familiar.

Tipo de despesa

Selecione

2º. Informe o tipo de despesa.

3º. Especifique os detalhes da despesa.

Especifique

Valor mensal

4º. Inserir o valor mensal.

Adicionar

Cancelar

5º. Clique aqui para adicionar.



Oitava Etapa Concluída.

12. Concessão da Bolsa Social de Estudo – 9ª Etapa

a) Registro do responsável financeiro

O candidato deverá preencher todos os dados do responsável financeiro, inclusive sua relação de parentesco com o mesmo. O responsável financeiro é aquele que assume a responsabilidade pelo pagamento dos encargos educacionais, independentemente de integrar ou não o mesmo grupo familiar do candidato.

1º. Informar o responsável financeiro.

2º. Informar a relação familiar com o responsável financeiro.

3º. Informar o nome completo.

4º. Informar o apelido.

5º. Informar o Nº do NIT.

6º. Informar a data de nascimento.

7º. Informar o sexo.

8º e 9º. Informar o RG e órgão expedidor.

10º. Informar o CPF.

11º Selecionar a escolaridade.

12º Preencher as informações de endereço.

13º Informar e-mail, telefone fixo e celular.

14º Informar a categoria de ocupação.

15º Clique aqui para continuar.

13. Concessão da Bolsa Social de Estudo – 10ª Etapa

a) Referências

As referências pessoais a serem informadas se referem ao responsável financeiro. O preenchimento de tais informações é de caráter obrigatório e de sua inteira responsabilidade. Sendo assim, os dados informados deverão ser válidos e relativos a **02 (duas) referências pessoais, maiores de 18 (dezoito) anos, absolutamente capazes e que possuam endereços distintos e que não façam parte do grupo familiar do (a) candidato/responsável legal e/ou financeiro.**

Formulário Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo – Inscrição.

Processo > Referência

Todos os campos são de preenchimento obrigatório

Pessoas para referências

Possui referência? Sim Não

É obrigatório para a inscrição o cadastro de no mínimo duas referências pessoais

1º. Selecione “sim”. (Informar no mínimo duas pessoas a título de referência pessoal).

Formulário Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo – Inscrição.

Processo > Referência

Todos os campos são de preenchimento obrigatório

Pessoas para referências

É obrigatório para a inscrição o cadastro de no mínimo duas referências pessoais

Nome completo

Grau de parentesco

Endereço residencial

Telefone

Cidade

Adicionar Cancelar

Salvar e voltar Salvar e avançar

3º. Informar o grau de parentesco.

5º. Informar o endereço.

7º. Clique em adicionar para salvar as informações.

2º. Informar o nome completo.

4º. Informar o telefone.

6º. Informar a cidade.

8º. Finalizado o processo de cadastramento de referências pessoais, clique em “salvar e avançar”.



Décima Etapa Concluída.

b) Dicas/observações - 10ª etapa

- I: O candidato/responsável legal e/ou financeiro deverá informar no mínimo 02 (duas) referências pessoais, maiores de 18 (dezoito) anos, absolutamente capazes e que possuam endereços distintos e que não façam parte do grupo familiar do(a) candidato/responsável legal e/ou financeiro.

14. Anexos e Comprovantes

Nesta etapa o(a) candidato/responsável legal e/ou financeiro deverá selecionar a opção “não”, uma vez que **TODOS** os documentos devem ser entregues pessoalmente no Programa de Concessão de Benefício da instituição de ensino.

Formulário Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo – Inscrição. Bem-vindo, PATRÍCIA

Processo > Anexo e comprovantes

Anexos e comprovantes

Para a análise Socioeconômica, os documentos aqui enviados deverão ser autenticados em cartório e entregues juntamente com o Formulário Socioeconômico ou entregar as cópias com apresentação dos documentos originais no Programa de Concessão de Benefício da Instituição Mantida.

- CPF do candidato e **TODOS** os integrantes do grupo familiar maiores de 18 anos.
- RG do candidato e **TODOS** os integrantes do grupo familiar maiores de 18 anos.
- Comprovante de endereço. **Informação**
- Cópia da certidão de óbito, em caso de falecimento de integrantes do grupo familiar maiores de 18 anos.
- Termo de guarda ou tutela para menores de 18 anos.
- Certidão de casamento. **Informação**
- Pesquisas de veículo do DETRAN.
- Escritura do imóvel/termo de posse/cessão de direitos/declaração do IPTU atualizado do imóvel.
- Contrato de locação registrado em cartório. **Informação**
- Contrato de financiamento e comprovantes de pagamento.
- Declaração do proprietário do imóvel autenticada em cartório e IPTU atualizado. **Informação**

Anexar comprovante/documento? Sim Não

← Salvar e voltar Salvar e concluir

1º Seleccione “não”.

2º Clique em salvar e concluir.

Atenção! Após o preenchimento completo do formulário o candidato/responsável legal e/ou financeiro deverá clicar em salvar e concluir, para garantir a efetivação de sua inscrição.

15. Impressão

a) Impressão do Formulário Eletrônico Socioeconômico da Bolsa Social de Estudo

- O(a) candidato/responsável financeiro poderá realizar alterações em seu cadastro socioeconômico, **somente** durante o período pré-estabelecido para a inscrição. Finalizado esse prazo, o sistema **não permitirá** realizar nenhuma alteração dos dados registrados no formulário;
- A impressão do **Formulário Eletrônico Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo** é imprescindível, pois o mesmo deverá ser entregue pessoalmente na instituição de ensino, juntamente com a documentação exigida.
- O formulário deve ser impresso durante o período pré-estabelecido para a inscrição. Finalizado este prazo, o mesmo ficará indisponível.

Print

1º Clique aqui para girar o formulário;

3º Clique aqui para imprimir o formulário;

2º Clique aqui para salvar o formulário.

Estudo foi concluído, todavia a conclusão do preenchimento do Formulário Eletrônico Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo, não gera direito adquirido ou expectativa de direito ao candidato a renovação da Bolsa Social de Estudo. O candidato que não agendar previamente a entrega da documentação, será eliminado do Processo de Renovação da Bolsa Social de Estudo para o ano letivo de 2017. Ao finalizar o preenchimento do Formulário Eletrônico Socioeconômico da Bolsa Social de Estudo o candidato deve imprimi-lo e agendar sua entrega juntamente com as cópias e todos os documentos originais listados no Edital Normativo. A falta de qualquer documento determinará o indeferimento do processo como um todo.

Formulário Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo - Inscrição.

Sair

Página Inicial

Processo

Alterar senha

Formulário » Formulário de inscrição

UBEC UNIDADE BAHIANENSE DE EDUCAÇÃO E CULTURA

FORMULÁRIO SOCIOECONÔMICO —
RENOVAÇÃO DE BOLSA SOCIAL DE ESTUDO

CAPA DO PROCESSO Nº _____

NOME COMPLETO DO CANDIDATO	Nº DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO	MATRÍCULA

Atenção! O Formulário Eletrônico Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo deverá ser impresso durante o período de inscrição. Finalizado esse prazo, o mesmo ficará indisponível.

16. Considerações Finais

- A UBEC não se responsabiliza por inscrições não recebidas, independentemente do motivo alegado, a exemplo das falhas técnicas de envio do formulário de inscrição, congestionamento das linhas de comunicação e/ou realização de procedimentos indevidos, dentre outros fatores externos que impossibilitem a transferência de dados;
- É de responsabilidade do candidato/responsável legal e/ou financeiro, o acompanhamento da inscrição, devendo estes certificarem-se de que realizaram todos os procedimentos necessários à sua efetivação;
- Após a inscrição, o responsável pelo candidato deverá ligar ou comparecer pessoalmente à instituição de ensino em que o bolsista esteja participando do processo seletivo, no intuito de agendar o dia e o horário para a entrega da documentação exigida, nas datas previstas no edital normativo, sob pena desligamento automática do processo de concessão do benefício;
- Para que o processo de concessão ocorra com tranquilidade, é de suma importância que os responsáveis financeiros do(s) candidatos(as) estejam atentos às instruções descritas no edital normativo, bem como às informações e solicitações posteriores, a serem publicadas nos endereços eletrônicos das instituições de ensino que promoverão o Processo Seletivo de Concessão da Bolsa Social de Estudo para o 1º semestre letivo de 2018. Recomenda-se também, atenção ao recebimento dos comunicados via *e-mail*, pois, caso necessário, a UBEC enviará informações relativas ao andamento do processo para os endereços eletrônicos cadastrados;
- Destacamos que o agendamento e a observância do local de entrega da documentação são de exclusiva responsabilidade do candidato/responsável legal e/ou financeiro, bem como o comparecimento à instituição de ensino em data e horário previamente agendados para a entrega do **Formulário Eletrônico Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo, IMPRESSO e ASSINADO**, juntamente com os documentos obrigatórios (originais e cópias) previstos no edital normativo;
- O resultado da Concessão da Bolsa Social de Estudo será divulgado nos endereços eletrônicos das instituições de acordo com o cronograma anexo ao Edital Normativo do período;

- Após a divulgação do resultado final, o candidato/responsável legal e/ou financeiro deverá comparecer à instituição de ensino no dia previamente informado no edital normativo, para a assinatura do Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais. A não assinatura deste inviabilizará a concessão/renovação do benefício.

REALIZAÇÃO

UBEC - União Brasiliense de Educação e Cultura.