

A União Brasileira de Educação e Cultura - UBEC, associação civil, confessional, de direito privado, sem fins econômicos, de caráter educacional, assistencial e cultural, fundada em 08 de agosto de 1972, inscrita no CNPJ nº 00.331.801/0001-30, com atividade preponderante na área da educação e Mantenedora das seguintes Unidades de Missão de Ensino Superior:

- a) **FACTO** - Católica do Tocantins;
- b) **FICR** - Faculdade Imaculada Conceição do Recife;
- c) **UCB** - Universidade Católica de Brasília; e
- d) **UNILESTE** - Centro Universitário do Leste de Minas Gerais.

vem, por meio do seu Programa de Concessão de Benefícios - PCB, como lhe faculta a legislação vigente relativa à concessão de Bolsa Social de Estudo, tornar pública a realização do **Processo Seletivo de Concessão da Bolsa Social de Estudo para o 1º Semestre Letivo de 2018**, no âmbito interno das Unidades de Missão, com divulgação de cronograma descrito no **anexo III** do presente Edital Normativo, aplicável aos cursos de graduação e tecnológicos, ambos na modalidade virtual da Católica EAD.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O processo seletivo para a concessão da Bolsa Social de Estudo é regido por este Edital Normativo, elaborado em conformidade com a Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, regulamentada pelo Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014, e Portaria MEC nº 15, de 11 agosto de 2017.
- 1.2. A Bolsa Social de Estudo considera todos os descontos regulares de caráter coletivo, bem como outras modalidades de bolsas concedidas pelas Unidades de Missão, com características de desconto, desde que atendidos os requisitos para o seu usufruto, conforme disposição dos documentos normativos e Portaria MEC nº 87, de 03 de abril de 2012.
- 1.3. A manifestação de interesse para a concessão da Bolsa Social de Estudo, será efetivada mediante a inscrição do candidato/responsável legal e/ou financeiro, por meio eletrônico, seguida da análise socioeconômica do grupo familiar a que pertence.
- 1.4. É vedado aos(às) gestores(as) das Unidades de Missão agirem em desconformidade com a legislação supra mencionada e com o presente instrumento normativo, de maneira que a UBEC não se responsabilizará por tais ações, devendo o infrator(a) responder por suas práticas na esfera pertinente.
- 1.5. É vedado aos funcionários do grupo UBEC e aos seus dependentes legais [cônjuges, companheiros, filhos menores de 24 (vinte e quatro) anos], a participação no presente processo seletivo, independentemente da unidade onde estejam lotados e do efetivo exercício de suas atribuições.

6º EDITAL UNIFICADO PARA O ENSINO SUPERIOR - PROCESSO DE CONCESSÃO DA BOLSA SOCIAL DE ESTUDO PARA O 1º SEMESTRE LETIVO DE 2018.

2. DOS PRÉ-REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO DE CONCESSÃO DA BOLSA SOCIAL DE ESTUDO

- 2.1. Para análise do pedido de concessão, o candidato deverá atender aos seguintes requisitos:
 - a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - b) não ser graduado, mesmo que em outra instituição de ensino;
 - c) não ter vínculo acadêmico ativo com instituição de ensino superior pública e gratuita e/ou privada;
 - d) estar em processo de conclusão de matrícula ou regulamente matriculado na instituição a qual pleiteia o benefício;
 - e) inscrever-se neste processo nas datas previstas no **anexo III**;
 - f) comprovar renda familiar *per capita* bruta de até 1 ½ (um salário mínimo e meio) para os candidatos à bolsa integral de 100% (cem por cento), e de até 03 (três salários mínimos) para a bolsa parcial de 50% (cinquenta por cento);
 - g) não ter ultrapassado o período máximo de utilização do benefício, conforme estabelecido no **item 19.1**;
 - h) não ter a Bolsa Social de Estudo anteriormente cancelada em decorrência de omissão ou divergência de informações prestadas, inidoneidade de documentos apresentados, pela ausência ou indeferimento da(s) justificativa(s) de rendimento acadêmico insuficiente, independente da modalidade de ensino;
 - i) não usufruir de bolsa de estudo com recursos oriundos do Governo (Federal, Estadual, Municipal e Distrital) para o nível de ensino correspondente àquele que esteja concorrendo.

3. DAS VAGAS DISPONÍVEIS

- 3.1. O Edital Normativo para concessão da Bolsa Social de Estudo, destina-se ao preenchimento das vagas existentes, respeitado o limite orçamentário e financeiro de cada Unidade de Missão, bem como o cumprimento da gratuidade prevista na legislação que regulamenta a filantropia.
- 3.2. Será disponibilizada 01 (uma) bolsa integral para cada 05 (cinco) alunos pagantes, nos termos da lei supracitada.
- 3.3. Em complementação às bolsas integrais descritas no **item 3.2**, poderão ser ofertadas bolsas parciais de 50% (cinquenta por cento), desde que respeitada a proporção de 01 (uma) bolsa integral para cada 09 (nove) alunos pagantes, em conformidade com o art. 13-A, § 1º da Lei nº 12.101/2009.
- 3.4. O cumprimento de qualquer etapa relativa à concessão da Bolsa Social de Estudo não gera direito adquirido ou expectativa de direito com relação à concessão do benefício, independentemente do resultado obtido na análise socioeconômica.

6º EDITAL UNIFICADO PARA O ENSINO SUPERIOR - PROCESSO DE CONCESSÃO DA BOLSA SOCIAL DE ESTUDO PARA O 1º SEMESTRE LETIVO DE 2018.

- 3.5. A Católica EAD tem como forma de admissão, o ingresso modularizado, sendo que a critério da UBEC, as bolsas ofertadas no 1º (primeiro) módulo, que eventualmente não forem preenchidas, poderão ser ofertadas exclusivamente para os alunos que ingressarem a partir de módulos subsequentes, podendo este Edital Normativo ser utilizado para regulamentar a concessão das bolsas ora denominadas “remanescentes”.
- #### 4. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO
- 4.1. A inscrição será **exclusivamente** por meio eletrônico, mediante o preenchimento do **Formulário Eletrônico Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo**, disponível em sistema informatizado próprio, doravante denominado **Sistema de Seleção de Bolsista Social**, nas datas previstas no **anexo III** deste Edital Normativo.
- 4.2. O acesso ao Sistema de **Seleção de Bolsista Social** se dará pelos seguintes navegadores de internet: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari e Internet Explorer 9 ou superior.
- 4.3. O candidato/responsável legal e/ou financeiro deverá acessar o endereço eletrônico da Unidade de Missão onde encontra-se em processo de conclusão de matrícula ou matriculado:
- FACTO** - Católica do Tocantins - <http://www.cato-lica-to.edu.br/>;
 - FICR** - Faculdade Imaculada Conceição do Recife - <https://www.ficr.edu.br/>;
 - UCB** - Universidade Católica de Brasília - <http://www.ucb.br/>; e
 - UNILESTE** - Centro Universitário do Leste de Minas Gerais - <https://www.unilestemg.br/>.
- 4.4. O candidato/responsável legal e/ou financeiro poderá realizar a sua inscrição nos laboratórios de informática disponíveis em cada Unidade de Missão, observado o horário de funcionamento.
- 4.5. É obrigatório o cadastro de endereço de e-mail **válido**, para recebimento de possíveis comunicados relativos ao processo seletivo.
- 4.6. O candidato/responsável legal e/ou financeiro deverá informar no mínimo 02 (duas) referências pessoais, maiores de 18 (dezoito) anos, absolutamente capazes, que possuam endereços distintos e que não façam parte do grupo familiar do(a) candidato/responsável legal e/ou financeiro, no momento de sua inscrição.
- 4.7. O preenchimento do referido formulário consiste em completar os campos disponíveis no **Sistema de Seleção de Bolsista Social**, conforme orientações constantes no manual de utilização, disponível nos respectivos endereços eletrônicos das Unidades de Missão, indicados no **item 4.3**.
- 4.8. O preenchimento correto e verídico das informações prestadas por ocasião do processo seletivo, é de inteira responsabilidade do candidato/responsável financeiro.
- 4.9. Após o preenchimento completo do formulário, o candidato/responsável legal e/ou financeiro deverá clicar em **salvar e concluir**, conforme orientações constantes no manual de utilização do **Sistema de Seleção de Bolsista Social**, que encontra-se disponível no endereço eletrônico da Unidade de Missão, para garantir a validade de sua inscrição.
- 4.10. O candidato/responsável legal e/ou financeiro poderá realizar alterações em seu cadastro socioeconômico, **somente durante o período pré-estabelecido para a inscrição**. Finalizado esse prazo, o sistema **não permitirá** a alteração dos dados registrados.
- 4.11. Finalizado o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato/responsável legal e/ou financeiro receberá automaticamente um comunicado, no endereço de e-mail cadastrado conforme **item 4.5**, confirmando a conclusão da inscrição.
- 4.12. 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**.
- 4.13. Não ocorrendo a impressão do formulário socioeconômico pelo candidato/responsável legal e/ou financeiro, conforme item supracitado, o mesmo não será disponibilizado **em hipótese alguma** pelo PCB, e sua ausência ensejará o desligamento automático do mesmo no processo seletivo de concessão do benefício.
- 4.14. É responsabilidade **exclusiva** do candidato/responsável financeiro, acompanhar a situação da inscrição e certificar-se de que realizou todos os procedimentos necessários à sua efetivação.
- 4.15. A UBEC não se responsabilizará pelo não recebimento de inscrições em razão de fatores externos que impossibilitem o envio dos dados, seja pela execução de procedimentos indevidos, por motivos de ordem técnica, falha ou congestionamento das linhas de comunicação, dentre outros motivos alheios ao interesse do candidato.
- #### 5. DOS REQUISITOS PARA CONCESSÃO DA BOLSA SOCIAL DE ESTUDO
- 5.1. Para a concessão do benefício, o candidato deverá atender aos seguintes requisitos:
- no momento de divulgação do resultado final, estar em processo de conclusão de matrícula ou regularmente matriculado para o período letivo pleiteado na concessão;
 - assinar o Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais;
 - a Bolsa Social de Estudo somente será considerada válida e disponível para usufruto, mediante assinatura do termo supracitado.
- #### 6. DO GRUPO FAMILIAR

6º EDITAL UNIFICADO PARA O ENSINO SUPERIOR - PROCESSO DE CONCESSÃO DA BOLSA SOCIAL DE ESTUDO PARA O 1º SEMESTRE LETIVO DE 2018.

- 6.1.** 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 disposto no art. 12 da Portaria MEC nº 15, de 11 de agosto de 2017.
- 6.2.** Caso o grupo familiar informado se limite unicamente ao candidato, este deverá comprovar rendimento financeiro próprio condizente com o seu padrão de vida e de consumo, capaz de custear as suas despesas.
- 6.3.** No caso de alteração de endereço ou de composição do grupo familiar após concessão/renovação do benefício, deverá ser informada **imediatamente** pelo candidato/responsável legal e/ou financeiro ao PCB.
- 6.4.** A alteração do perfil socioeconômico que resulte na possibilidade do bolsista parcial pleitear bolsa integral, só será objeto de análise nos processos seletivos posteriores.
- 6.5.** Caso constatada, através de visita domiciliar, o não atendimento do **item 6.3**, o benefício poderá ser cancelado conforme disposto no **item 22.2, letras “c)”, “d)” e “f)”**.
- 7. DA CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO**
- 7.1.** O candidato **inscrito** será convocado segundo a ordem crescente de preenchimento do **Formulário Eletrônico Socioeconômico da Bolsa Social de Estudo**, com base no número de bolsas a serem disponibilizadas, respeitado o limite orçamentário e financeiro de cada Unidade de Missão.
- 7.2.** A lista de convocados estará disponível no endereço eletrônico de cada Unidade de Missão, nas datas previstas no cronograma **anexo III**.
- 8. DO AGENDAMENTO**
- 8.1.** O candidato/responsável legal e/ou financeiro **convocado** deverá agendar a entrega da documentação, conforme cronograma **anexo III**.
- 8.2.** O não agendamento pelo candidato/responsável legal e/ou financeiro convocado, ensejará o desligamento automático do mesmo no processo seletivo de concessão do benefício.
- 9. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO**
- 9.1.** Fica estabelecido como marco temporal o último dia do prazo previsto no cronograma **anexo III** de cada Unidade de Missão, para a entrega da documentação do presente edital.
- 9.2.** O **Formulário Eletrônico Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo**, deverá ser entregue pelo candidato/responsável legal e/ou financeiro no PCB da Unidade de Missão a qual está pleiteando, juntamente com as **CÓPIAS e ORIGINAIS** de **TODOS** os documentos solicitados, de **TODAS** as pessoas que compõem o grupo familiar para conferência. **A AUSÊNCIA de qualquer um desses documentos, ocasionará o indeferimento do processo.**
- 9.3.** O grupo familiar incluído no CadÚnico (Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal) ou em programas de transferência de renda cujos critérios de seleção sejam comprovadamente compatíveis com os da Lei n.º 12.101, de 2009, deverá entregar o **Formulário Eletrônico Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo**, juntamente com o comprovante de cadastro atualizado e **CÓPIAS e ORIGINAIS** de **TODOS** os documentos solicitados, de **TODAS** as pessoas que compõem o grupo familiar, conforme **anexo II, item 1**.
- 9.4.** Caso o grupo familiar incluído no CadÚnico possua alguma alteração em sua composição ou renda per capita posterior a inscrição no programa, este deverá apresentar **CÓPIAS e ORIGINAIS** de **TODOS** os documentos solicitados, de **TODAS** as pessoas que compõem o grupo familiar, conforme **anexo II, item 2**.
- 9.5.** Os documentos originais serão imediatamente devolvidos, logo após conferência com as cópias pelo(a) colaborador(a).
- 9.6.** O PCB não se responsabilizará pela ausência de qualquer documento exigido por este instrumento normativo, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato/responsável legal e/ou financeiro.
- 9.7.** O recebimento dos documentos pelo PCB não implica que os requisitos do Edital Normativo foram plenamente atendidos, visto que a análise desses se dará em momento posterior. Sendo assim, o candidato/responsável legal e/ou financeiro deverá atentar-se a cada exigência do processo seletivo.
- 9.8.** Todos os documentos entregues ficarão retidos e tornar-se-ão propriedade da Unidade de Missão. Em hipótese alguma serão devolvidos, disponibilizados ou copiados para o candidato/responsável legal e/ou financeiro, independentemente do tempo em que foram entregues ou do resultado do pedido de concessão.
- 9.9.** Durante o período de recebimento dos processos e análise da documentação, o atendimento telefônico poderá ser suspenso a critério do PCB, restringindo-se ao presencial.
- 10. DAS DEDUÇÕES FINANCEIRAS**
- 10.1.** A renda familiar por pessoa é calculada somando-se a renda bruta dos componentes do grupo familiar e dividindo-se pelo número de pessoas que formam esse grupo familiar. Se o resultado for até 1 1/2 (um salário mínimo e meio), o aluno poderá concorrer a uma bolsa integral. Se o resultado não exceder o valor de 3 (três) salários mínimos, o aluno poderá concorrer a uma bolsa parcial de 50% (cinquenta por cento).

10.2. Para análise da renda *per capita*, será considerada a soma de todos os rendimentos brutos de qualquer natureza, inclusive aqueles provenientes de locação ou arrendamento de bens móveis e imóveis, auferidos eventual ou regularmente por quaisquer integrantes do grupo familiar.

10.3. Não haverá dedução de **nenhuma outra despesa** além daquelas listadas abaixo:

- a) auxílios para alimentação e transporte;
- b) diárias e reembolsos de despesas;
- c) adiantamentos e antecipações;
- d) estornos e compensações referentes a períodos anteriores;
- e) indenizações decorrentes de contratos de seguros;
- f) indenizações por danos materiais e morais por força de decisão judicial; e
- g) o montante pago a título de pensão alimentícia, **exclusivamente** no caso de decisão judicial, acordo homologado judicialmente ou escritura pública que assim o determine.

10.4. Também serão deduzidos os rendimentos percebidos no âmbito dos seguintes programas:

- a) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
- b) Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;
- c) Programa Bolsa Família e os Programas remanescentes nele unificados;
- d) Programa Nacional de Inclusão do Jovem - PROJOVEM;
- e) Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência; e
- f) Demais programas de transferência condicionada de renda implementados por Estados, pelo Distrito Federal ou Municípios.

11. DA ENTREVISTA

11.1. Após a entrega da documentação, a qualquer tempo, independentemente da etapa do processo seletivo, os candidatos/responsáveis legais e/ou financeiros **poderão** ser submetidos à entrevista com assistente social designado pela Unidade de Missão, **em local e data previamente definidos.**

11.2. A entrevista objetiva conhecer o contexto social em que o candidato está inserido. Caso julgue necessário, **o profissional poderá solicitar documentos complementares**, de maneira a esclarecer situações diversas relativas ao perfil socioeconômico do candidato, e esses poderão influenciar no resultado do processo.

11.3. Não serão aceitos documentos fora do período pré-estabelecido em edital normativo, salvo se solicitados pelo PCB.

11.4. O candidato/responsável legal e/ou financeiro que tiver a entrevista social agendada e não puder comparecer,

deverá justificar sua ausência no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, sob pena de indeferimento do pedido de concessão ou cancelamento, caso o benefício já tenha sido concedido.

11.5. O candidato/responsável legal e/ou financeiro não convocado para a entrevista deverá acompanhar as próximas etapas do processo seletivo, previstas no cronograma **anexo III.**

12. DO INDEFERIMENTO DO RESULTADO

12.1. O processo poderá ser indeferido nos seguintes casos:

- a) não atendimento de qualquer um dos pré-requisitos listados no **item 2.1;**
- b) quando o candidato/responsável legal e/ou financeiro não apresentar a documentação solicitada;
- c) quando evidenciada alguma incompatibilidade de informação apresentada relativa ao rendimento financeiro;
- d) quando constatada qualquer divergência no cruzamento das informações prestadas pelo candidato/responsável legal e/ou financeiro e não esclarecida em entrevista;
- e) pela falsidade e/ou omissão de informações constatadas a partir da análise documental, da entrevista social, da visita domiciliar, de informações prestadas pelas pessoas de referência indicadas, pela denúncia de terceiros ou por meio de consulta a quaisquer órgãos da esfera pública e/ou privada;
- f) pelo descumprimento de qualquer uma das etapas deste processo seletivo.

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1. O desempate entre os candidatos será determinado de acordo com a seguinte ordem de critérios:

- 1º. grupo familiar incluído no CadÚnico;
- 2º. menor renda familiar *per capita*;
- 3º. maior proximidade entre a residência do candidato e a Unidade de Missão; e
- 4º. sorteio.

14. DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

14.1. Os resultados do processo seletivo serão publicados no endereço eletrônico de cada Unidade de Missão, na data provável estabelecida no cronograma **anexo III.**

14.2. O candidato ingressante na instituição que protocolar a documentação para análise do perfil socioeconômico e não tiver a Bolsa Social de Estudo concedida, poderá requerer a restituição dos valores pagos relativo a matrícula até 10 (dez) dias posteriores a divulgação do resultado final para obter 100% (cem por cento) do valor pago, posterior a este prazo seguirá as regras estipuladas no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

6º EDITAL UNIFICADO PARA O ENSINO SUPERIOR - PROCESSO DE CONCESSÃO DA BOLSA SOCIAL DE ESTUDO PARA O 1º SEMESTRE LETIVO DE 2018.

15. DO RECURSO

- 15.1. O candidato/responsável legal e/ou financeiro poderá apresentar recurso contra os resultados do processo seletivo, no prazo estipulado no cronograma **anexo III**.
- 15.2. Os recursos deverão ser entregues na Unidade de Missão presencialmente pelo candidato/responsável legal e/ou financeiro, ou ainda por seu mandatário mediante procuração particular, desde que com firma reconhecida em cartório, no prazo e local estabelecido no cronograma **anexo III**.
- 15.3. **Não serão aceitos recursos por correio eletrônico, via postal ou via fax.**
- 15.4. Os resultados dos recursos serão divulgados conforme cronograma **anexo III**.

16. DA LISTA DE ESPERA

- 16.1. A lista de espera será composta pelos candidatos convocados e pré-selecionados nas etapas anteriores, observado os critérios elencados no **item 13.1**;
- 16.2. A Unidade de Missão, ao seu critério, poderá utilizar a lista mencionada acima para o preenchimento de vagas excedentes para candidatos não selecionados em processo regular, observada a ordem de classificação.
- 16.3. O prazo de validade da lista de espera destinar-se-á exclusivamente para o ano letivo de 2018.

17. DO CADASTRO RESERVA

- 17.1. O cadastro reserva será composto pelo candidato inscrito e não convocado no processo seletivo em questão, observados os critérios estabelecidos no **item 7.1**;
- 17.2. O candidato inscrito no processo seletivo, poderá ser convocado para agendar a entrega da documentação, caso exista a necessidade de preenchimento de novas vagas, no processo seletivo referente ao ano letivo de 2018, obedecendo a ordem crescente de inscrição no **Sistema de Seleção de Bolsista Social**;
- 17.3. O prazo de validade do cadastro reserva destinar-se-á exclusivamente para o ano letivo de 2018.

18. DO CRITÉRIO DE PERMANÊNCIA NO PROGRAMA

- 18.1. O bolsista será submetido à análise de rendimento acadêmico, a fim de que seja constatada a sua aptidão para a renovação do benefício.
- 18.2. Para manter-se no programa, o bolsista integral ou parcial, deverá ser aprovado em no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) das disciplinas cursadas em cada período letivo, conforme quadro abaixo:

Nº de disciplinas cursadas	Nº máximo de reprovações permitidas
01 a 03	0
04 a 07	1
08 a 11	2
12 a 15	3

- 18.3. Caso o bolsista não obtenha rendimento acadêmico exigido, esse deverá apresentar justificativa por escrito ao PCB, salvo se este for menor de 18 (dezoito) anos, onde deverá ser realizado por seu responsável legal.
- 18.4. As justificativas apresentadas serão analisadas e poderão, a critério do PCB, ser deferidas por até 02 (duas) vezes.
- 18.5. Caso o bolsista obtenha o 3º (terceiro) rendimento acadêmico insuficiente ao longo do usufruto do benefício, esse será automaticamente cancelado, independentemente da justificativa apresentada, salvo em caso de reversão de menção, referente ao rendimento acadêmico insuficiente. Nesta situação, o bolsista poderá solicitar a revisão da bolsa e voltar a usufruir o benefício no semestre pleiteado.

19. DO PERÍODO DE UTILIZAÇÃO E VALIDADE DO BENEFÍCIO

- 19.1. O período máximo de utilização da Bolsa Social de Estudo corresponde a 2 (duas) vezes o prazo de integralização do curso, mediante atendimento dos requisitos de renovação semestral previstos em Edital Normativo.
- 19.2. A Bolsa Social de Estudo objeto desta concessão, será válida para o 1º semestre de 2018, abrangendo, desde a matrícula até a última parcela do período letivo a que se refere.
- 19.3. Caso o bolsista tornar-se funcionário do grupo UBEC, independentemente da Unidade de Missão onde for lotado, este e seus dependentes legais [cônjuges, companheiros, filhos menores de 24 (vinte e quatro) anos], terão a bolsa encerrada ao final do período letivo em usufruto, não podendo ser renovada.
- 19.4. Caso o responsável legal do menor de 24 (vinte e quatro) anos e/ou cônjuge ou companheiro do bolsista torna-se funcionário, terá a bolsa encerrada ao final do período letivo em usufruto, não podendo ser renovada.

20. DA TRANSFERÊNCIA DE CAMPUS, CURSO E TURNO

- 20.1. O bolsista que desejar participar da transferência de campus, curso ou ainda de turno, deverá cumprir as exigências acadêmicas previstas pela respectiva Unidade de Missão, no prazo previamente estabelecido, bem como solicitar a anuência do PCB no que se refere à disponibilização do benefício para o curso de destino.
- 20.2. Nos cursos **tecnológicos**, a transferência da Bolsa de Estudo será permitida somente para outro curso na modalidade virtual que tenha correlação com o de origem, desde que o aluno esteja cursando até o 2º (segundo)

6º EDITAL UNIFICADO PARA O ENSINO SUPERIOR - PROCESSO DE CONCESSÃO DA BOLSA SOCIAL DE ESTUDO PARA O 1º SEMESTRE LETIVO DE 2018.

semestre, de acordo com as normas acadêmicas, e que o valor da grade curricular de destino seja igual ou inferior ao atual.

20.3. Nos cursos de **bacharelado e licenciatura**, na modalidade virtual, a transferência da Bolsa Social de Estudo somente será permitida para outro curso virtual que tenha correlação com o de origem, desde que o aluno esteja cursando até o 4ª (quarto) semestre, de acordo com as normas acadêmicas e que o valor da grade curricular de destino seja igual ou inferior ao atual.

20.4. Uma vez concluída a transferência, o prazo de utilização da bolsa passará a ser o prazo do curso de destino, subtraído o período utilizado e suspenso no curso de origem.

20.5. É vedada a transferência de quaisquer cursos para aqueles da modalidade presencial de qualquer Unidade de Missão do Grupo UBEC.

21. DA RENOVAÇÃO DA BOLSA SOCIAL DE ESTUDO

21.1. A renovação do benefício não ocorrerá automaticamente. A cada semestre letivo todos os alunos que estão com o benefício em utilização, quer seja com a matrícula ativa ou formalmente trancada, deverão participar do processo seletivo de renovação e atender às normas previstas nesse edital para renovação da Bolsa Social de Estudo.

21.2. Cabe ao bolsista/responsável legal e/ou financeiro se inscrever nos futuros processos seletivos, nos prazos previamente fixados em edital.

22. DO CANCELAMENTO DO BENEFÍCIO

22.1. O bolsista/responsável financeiro que tiver o benefício da bolsa cancelado, terá resguardado o direito de solicitar o cancelamento da matrícula, no prazo de 20 (vinte) dias corridos, contados a partir do recebimento do comunicado de cancelamento do benefício;

22.2. A Bolsa Social de Estudo poderá ser cancelada nas seguintes situações:

- a) quando o bolsista e/ou responsável financeiro deixar de assinar qualquer um dos termos necessários à sua concessão/renovação no período estabelecido pelo cronograma **anexo III**, inclusive o Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais;
- b) quando o bolsista/responsável legal e/ou financeiro deixar de apresentar a documentação complementar solicitada a qualquer tempo;
- c) quando o bolsista/responsável legal e/ou financeiro omitir/declarar membros do grupo familiar e/ou apresentar documentos de terceiros não integrantes do grupo familiar;
- d) pela falsidade e/ou omissão de informações constatadas a partir da análise documental, da entrevista social, da visita domiciliar, de informações prestadas pelas pessoas de referência indicadas,

- e) pela denúncia de terceiros ou por meio de consulta a quaisquer órgãos da esfera pública e/ou privada;
- e) em virtude de parecer técnico desfavorável, emitido por assistente social vinculado a Coordenação de Assistência Social da UBEC;
- f) quando constatada qualquer divergência no cruzamento das informações prestadas pelo bolsista/responsável legal e/ou financeiro em quaisquer das Unidades de Missão do Grupo UBEC, órgão público e/ou privado, e não esclarecida em entrevista social e/ou visita domiciliar;
- g) por não comparecimento a entrevista social, conforme **item 11.4**;
- h) quando o bolsista deixar de apresentar, por 03 (três) vezes, aprovação exigida no período de utilização do benefício;
- i) pela ausência ou indeferimento das justificativas de rendimento acadêmico insuficiente conforme **item 18.2**.

22.3. O bolsista/responsável financeiro que tiver o benefício cancelado em virtude do descumprimento das alíneas, “c)”, “d)” e “f)” do **item 22.2**:

- a) tornar-se-á responsável pelo pagamento de todas as parcelas geradas, desde a matrícula até a última mensalidade do semestre letivo utilizado indevidamente;
- b) ficará impedido de participar de novo processo seletivo, pelo **período equivalente à duração regular do curso no qual estava matriculado**, contado da data de encerramento da Bolsa Social de Estudo, esse será responsabilizado pelo descumprimento do art. 15, § 1º, da Lei nº 12.101/2009 e poderá ser enquadrado no art. 299 do Código Penal.

22.4. O bolsista/responsável financeiro que tiver o benefício cancelado em virtude do descumprimento da alínea, “e)” do **item 22.2**:

- a) ficará impedido de participar de novo processo seletivo, pelo **período equivalente à duração regular do curso no qual estava matriculado**, contado da data de encerramento da Bolsa Social de Estudo, esse será responsabilizado pelo descumprimento do art. 15, § 1º, da Lei nº 12.101/2009 e poderá ser enquadrado no art. 299 do Código Penal.
- b) poderá, após análise da Coordenação de Assistência Social da UBEC, tornar-se responsável pelo pagamento de todas as parcelas geradas, desde a matrícula até a última mensalidade do semestre letivo utilizado indevidamente.

22.5. O bolsista/responsável financeiro que tiver o benefício cancelado em virtude do descumprimento das alíneas “h)” e “i)” do **item 22.2**:

- a) ficará impedido de participar de novo processo seletivo, pelo período equivalente à **metade** da duração do curso no qual estava matriculado, contado da data de encerramento da bolsa de estudo.

6º EDITAL UNIFICADO PARA O ENSINO SUPERIOR - PROCESSO DE CONCESSÃO DA BOLSA SOCIAL DE ESTUDO PARA O 1º SEMESTRE LETIVO DE 2018.

- 22.6.** Ocorrendo uma das hipóteses do **item 22.2**, o bolsista/responsável legal e/ou financeiro será convocado para entrevista social para maiores esclarecimentos, ficando a critério do PCB a análise da justificativa e seu possível acolhimento.
- 22.7.** O não acolhimento da justificativa de que trata o **item 22.6**, ensejará no cancelamento da Bolsa Social de Estudos e, havendo recusa para assinatura do Termo de Cancelamento por parte do bolsista/responsável financeiro, bastará a assinatura do colaborador do PCB para torna-se válido.
- 23. DO ENCERRAMENTO DO BENEFÍCIO**
- por solicitação formal do bolsista/responsável legal e/ou financeiro;
 - quando houver o desligamento ou desistência do curso e/ou do processo de renovação da Bolsa Social de Estudo;
 - quando cursados os créditos obrigatórios e/ou operativos necessários à conclusão do curso;
 - por ultrapassar o período máximo permitido, estabelecido pela Unidade de Missão, para a suspensão do benefício;
 - por ultrapassar o período máximo de integralização do curso, conforme estabelecido no **item 19.1**;
 - Caso o bolsista tornar-se funcionário do grupo UBEC, independentemente da Unidade de Missão onde for lotado, este e seus dependentes legais [cônjuges, companheiros, filhos menores de 24 (vinte e quatro) anos], terão a bolsa encerrada ao final do período letivo em usufruto, não podendo ser renovada;
 - Caso o responsável legal do menor de 24 (vinte e quatro) anos e/ou cônjuge ou companheiro do bolsista torna-se funcionário, terá a bolsa encerrada ao final do período letivo em usufruto, não podendo ser renovada.
- 24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 24.1.** A participação do candidato no processo seletivo, implica na **aceitação das normas estabelecidas neste Edital Normativo**.
- 24.2.** O candidato/responsável legal e/ou financeiro é responsável pelo atendimento de todos os requisitos do edital normativo, bem como todas as informações prestadas por ele e pelo grupo familiar, inclusive aquelas prestadas por ocasião da entrevista social.
- 24.3.** A Bolsa Social de Estudo não cobrirá atividades extracurriculares, nem as taxas relativas à expedição de documentos, material didático, ou quaisquer outras despesas que não a mensalidade do curso.
- 24.4.** A Bolsa Social de Estudo é pessoal e intransferível, sendo vedada sua utilização por terceiros.
- 24.5.** Todas as informações obtidas por ocasião do processo seletivo serão consideradas para a avaliação do candidato, bem como a análise de declarações, documentos, entrevista social e/ou visita domiciliar.
- 24.6.** À Unidade de Missão, por meio do PCB, reserva-se o direito de realizar visitas domiciliares, sem prévio agendamento, a serem efetuadas por assistente social, podendo este ser acompanhado de outro colaborador da instituição.
- 24.7.** O grupo UBEC resguarda-se o direito de realizar o cruzamento das informações fornecidas pelo candidato/responsável legal e/ou financeiro, a qualquer tempo, com quaisquer de suas Unidades de Missão, podendo incorrer na alínea “f) do item 22.2.
- 24.8.** Caso julgue necessário, a Unidade de Missão poderá solicitar, a qualquer tempo, outros documentos que considerar pertinentes.
- 24.9.** Os casos omissos serão resolvidos pela Gerência Administrativo-Financeira e Coordenação de Assistência Social da UBEC.
- 25. CONTATOS DAS UNIDADES DE MISSÃO**
- 25.1.** O candidato/responsável legal e/ou financeiro poderá esclarecer suas dúvidas, quanto ao Edital Normativo e a documentação descrita no **anexo II** nos seguintes endereços e telefones:
- PCB FACTO** - Programa de Concessão de Benefício - Avenida Teotônio Segurado - Lote 01 - Bairro Centro (QD 1402 Sul), Palmas - TO - Telefone: (63) 3221-2100 ou (63) 3221-2117;
 - PCB FICR** - Programa de Concessão de Benefício - Rua Jorge Tasso Neto, 318, Apipucos, Recife - PE - Telefone: (81) 4009-7777;
 - PCB UCB** - Programa de Concessão de Benefício - Bloco L - Sala 25, *Campus I*, Águas Claras - DF - Telefone: (61) 3356-9498 e (61) 3356-9058; e
 - PCB UNILESTE** - Programa de Concessão Benefício - Bloco B, *Campus Fabriciano*, Coronel Fabriciano - MG - Telefone: (31) 3846-5690.

ATENÇÃO: OS MODELOS DE DECLARAÇÕES DISPONÍVEIS ESTÃO EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 7.115/83.

REALIZAÇÃO

União Brasileira de Educação e Cultura - UBEC.
Brasília/DF, 26 de dezembro de 2017.

ANEXO I - DA CONVOCAÇÃO

1. A UBEC define no presente anexo o quantitativo de candidatos que serão convocados para agendar a entrega da documentação. Os demais candidatos inscritos e não convocados, integrarão o cadastro reserva para o ano letivo de 2018, podendo ou não ser convocados, respeitada a disponibilidade orçamentária e financeira de cada Unidade de Missão.
2. Ressalta-se que a inscrição, convocação, resultado da análise socioeconômica, composição da lista de espera, ou ainda, cadastro reserva para a possível concessão da Bolsa Social de Estudo, não gera direito adquirido ou expectativa de direito aos candidatos a possível concessão da Bolsa Social de Estudo.
3. O número de candidatos convocados não corresponde ao número de bolsas a serem concedidos pela Unidade de Missão, visto que estas serão concedidas, tendo como base o número de alunos matriculados pagantes de acordo com item art. 13-A, § 1º da Lei nº 12.101/2009.

NÚMERO DE CANDIDATOS DEFINIDOS PARA CONVOCAÇÃO

UF	Nº de Convocados	Mantida
DF	300	Universidade Católica de Brasília

ANEXO II - DA DOCUMENTAÇÃO

Apresentar **ORIGINAL** e **CÓPIA** de **TODA** a documentação abaixo:

1. Candidatos que usufruem de benefícios oriundos do CadÚnico.

1.1. Documentação Pessoal

- a) Apresentar comprovante de cadastro do CadÚnico (Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal) atualizado;
- b) RG e CPF de **TODOS** os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos;
- c) Certidão de Nascimento ou RG de **TODOS** os membros do grupo familiar menores de 18 (dezoito) anos;
- d) Caso existam integrantes casados no grupo familiar, esses deverão apresentar cópia da Certidão de Casamento, Escritura Pública ou Declaração de União Estável.

1.2. Comprovação de Endereço

- a) Comproverantes 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 (dezesseis) anos completos, emancipados¹ 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 pelo imóvel, com firma devidamente reconhecida;
- c) Os cônjuges poderão apresentar apenas 01 (um) comprovante de residência nominal a um dos dois, desde que legalmente casados ou em União Estável, desde que comprovada de acordo com **item 1.3**, alínea "a" deste anexo.

1.3. Outros documentos necessários

- a) 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;
- b) 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;
- c) Nos casos de guarda não compartilhada o responsável deverá apresentar a decisão judicial de guarda ou tutela. Caso compartilhada, deverá ser apresentada a decisão judicial que comprove tal situação. 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 do CadÚnico.

2.1. Documentação Pessoal

- a) RG e CPF de **TODOS** os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos;
- b) Certidão de Nascimento ou RG de **TODOS** os membros do grupo familiar menores de 18 (dezoito) anos;
- c) Caso existam integrantes casados no grupo familiar, esses deverão apresentar cópia da Certidão de Casamento, Escritura Pública ou Declaração de União Estável.

2.2. Comprovação de Endereço

¹ 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 (dezesseis) anos completos possua renda própria decorrente de tal vínculo empregatício.

- a) Comproventes 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 (dezesseis) anos completos, emancipados¹ 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 pelo do imóvel, com firma devidamente reconhecida;
- c) Os cônjuges poderão apresentar apenas 01 (um) comprovante de residência nominal a um dos dois, desde que legalmente casados ou em União Estável, desde que comprovada de acordo com **item 2.3**, "a" deste anexo.

2.3. Outros documentos necessários:

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

2.4. 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. 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.

2.5. Pesquisa da Previdência Social

- a) Apresentar o Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS), informando todas as contribuições previdenciárias 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.

2.6. Declaração de Imposto de Renda

- a) Apresentar **TODAS** as páginas e o recibo de entrega da última Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física (**IRPF - Exercício 2017/Ano Calendário 2016**), 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/Attrio/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.

2.7. Comprovantes de rendimento

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

- a) Apresentar os 03 (três) últimos contracheques, no caso de renda fixa; ou
- b) Apresentar os 06 (seis) últimos contracheques, quando se tratar de empregado horista, e quando houver recebimento de comissões, gorjetas e horas extras;
- c) Apresentar, se for o caso, os extratos bancários de contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica pertencentes ao grupo familiar, relativos aos 03 (três) últimos meses.

2.7.2. Para atividade rural:

- a) Declaração de atividade remunerada assinada, com firma devidamente reconhecida, informando o tipo de atividade e o valor 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, se for o caso, os extratos bancários de contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica pertencentes ao grupo familiar, relativos aos 03 (três) últimos meses.

2.7.3. 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. Os comprovantes de pagamento poderão ser emitidos 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, os extratos bancários de contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica pertencentes ao grupo familiar, relativos aos 03 (três) últimos meses.

2.7.4. Para os autônomos e profissionais liberais:

- a) Declaração de atividade remunerada assinada, com firma devidamente reconhecida, informando o tipo de atividade e o valor 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) Se for o caso, apresentar a última guia de recolhimento à Previdência Social, compatível com a renda declarada, acompanhada do comprovante de pagamento;
- c) Apresentar, se for o caso, os extratos bancários de contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica pertencentes ao grupo familiar, relativos aos 03 (três) últimos meses.

2.7.5. Para os microempreendedores individuais:

- a) Declaração de atividade remunerada assinada, com firma devidamente reconhecida, informando o tipo de atividade e o valor 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) Certificado de Microempreendedor Individual;
- c) Declaração Anual do Simples Nacional de Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI);
- d) Apresentar, se for o caso, os extratos bancários de contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica pertencentes ao grupo familiar, relativos aos 03 (três) últimos meses.

2.7.6. Para os sócios e dirigentes de empresas:

- a) Apresentar os 03 (três) últimos comprovantes de rendimento (PRÓ-LABORE);

- b) Apresentar Requerimento Empresarial e/ou Contrato Social com a composição da empresa e, sendo o caso, as alterações contratuais;
- c) Se for o caso, apresentar a última guia de recolhimento à Previdência Social, compatível com a renda declarada, acompanhada do comprovante de pagamento;
- d) Apresentar, se for o caso, os extratos bancários de contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica pertencentes ao grupo familiar, relativos aos 03 (três) últimos meses.

2.7.7. 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) Apresentar, se for o caso, os extratos bancários de contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica pertencentes ao grupo familiar, relativos aos 03 (três) últimos meses.

2.7.8. Para pensão alimentícia:

- a) Apresentar o 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 deverá apresentar declaração pertinente, com firma devidamente reconhecida, juntamente com o comprovante de depósito atualizado, se for o caso. Encontra-se disponível no endereço 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) Apresentar, se for o caso, os extratos bancários de contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica pertencentes ao grupo familiar, relativos aos 03 (três) últimos meses.

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

- a) Apresentar o contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório; e
- b) Os 03 (três) últimos comprovantes de recebimento;
- c) Apresentar, se for o caso, os extratos bancários de contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica pertencentes ao grupo familiar, relativos aos 03 (três) últimos meses.

2.7.10. 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) 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;
- c) Apresentar, se for o caso, os extratos bancários de contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica pertencentes ao grupo familiar, relativos aos 03 (três) últimos meses;
- d) Existindo outros tipos de rendimento não abrangidos por este Edital Normativo, o candidato deverá verificar com o PCB da Unidade de Missão a documentação necessária a ser apresentada, no intuito de comprovar a origem de tais recebimentos.

2.7.11. Para inexistência de atividade remunerada:

6º EDITAL UNIFICADO PARA O ENSINO SUPERIOR - PROCESSO DE CONCESSÃO DA BOLSA SOCIAL DE ESTUDO PARA O 1º SEMESTRE LETIVO DE 2018.

- 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 da Unidade de Missão, em conformidade com a legislação vigente;
- b) Apresentar, se for o caso, os extratos bancários de contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica pertencentes ao grupo familiar, relativos aos 03 (três) últimos meses.

ANEXO III – DO CRONOGRAMA

A) UNIVERSIDADE CATÓLICA DE BRASÍLIA - UCB.

DATA	ETAPA	LOCAL/HORÁRIO
10/01/2018	Publicação do Edital Unificado para o Ensino Superior – Processo de Concessão da Bolsa Social de Estudo para o 1º Semestre Letivo de 2018.	Sítio Eletrônico: http://www.ucb.br/
15/01/2018 a 26/01/2018	Inscrição - Disponibilização do Formulário Eletrônico Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo para ser preenchido, via sistema eletrônico.	Sítio Eletrônico: http://www.ucb.br/
29/01/2018	Publicação da Lista de Convocados no endereço eletrônico da Unidade de Missão.	Sítio Eletrônico: http://www.ucb.br/
30/01/2018 a 31/01/2018	Início do agendamento para entrega da documentação juntamente com o Formulário Eletrônico Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo já preenchido.	(61) 3356-9498 ou (61) 3356-9058 Horário: 08h30min às 12h00min e das 13h00min às 18h00min
05/02/2018 a 07/02/2018	Entrega da documentação juntamente com o Formulário Eletrônico Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo já preenchido.	PCB UCB – Sala L-25 De acordo com o horário agendado.
23/02/2018 (Data Provável)	Divulgação do Resultado Preliminar para a Concessão da Bolsa Social de Estudo.	Sítio Eletrônico: http://www.ucb.br/
25/02/2018 a 26/02/2018 (Data Provável)	Solicitação de Recurso por meio de Formulário Protocolado.	Atendimento Diferenciado ao Aluno (ATENDE) Horário: 08h às 20h
28/02/2018 (Data Provável)	Divulgação do Resultado Final.	Sítio Eletrônico: http://www.ucb.br/
28/02/2018 a 01/03/2018 (Data Provável)	Solicitação de Recurso por meio de Formulário Protocolado.	Atendimento Diferenciado ao Aluno (ATENDE) Horário: 08h às 20h
02/03/2018 (Data Provável)	Divulgação do Resultado do Recurso Interposto Contra o Resultado final. <small>(a partir desta Etapa não haverá mais recursos)</small>	Sítio Eletrônico: http://www.ucb.br/
26/02/2018 a 05/03/2018 (Data Provável)	Assinatura do Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.	PCB UCB – Sala L-25 Horário: 08h30min às 12h00min e das 13h00min às 18h00min