

**EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO DE AFERIÇÃO DA BOLSA CEBAS CONCEDIDA PELA
AÇÃO EDUCACIONAL CLARETIANA
CURSOS SUPERIORES**

(Art. 15 da Portaria Normativa nº 15, de 11 de agosto de 2017)

EDITAL 2020 – PERÍODOS LETIVOS: 1º E 2º SEMESTRES DE 2021

MODALIDADE DE BOLSA: BOLSA CEBAS

PROCESSO DE AFERIÇÃO DA BOLSA CEBAS CONCEDIDA

A AÇÃO EDUCACIONAL CLARETIANA – EDUCLAR, mantenedora de instituições de ensino de educação superior nas cidades de Batatais/SP, Rio Claro/SP, Curitiba/PF e Boa Vista/RR, por seu representante legal, no uso de suas atribuições legais, torna público o Edital para o Processo de **Aferição da Bolsa CEBAS** destinado a estudantes bolsistas **CEBAS** da **Educação Superior – Modalidade Presencial e a Distância (EaD)**, regularmente matriculados no segundo semestre de 2020, que possuam as condições previstas na Lei nº 12.101/2009, no Decreto nº 8.242/2014, na Portaria Normativa nº 15/2017, neste Edital e no Regulamento de Concessão de Bolsa CEBAS - RCBC.

1 – INSTITUIÇÕES DE ENSINO PARTICIPANTES DESTE PROCESSO

- CLARETIANO – CENTRO UNIVERSITÁRIO / BATATAIS/SP (**BTT**)
 - *Rua Dom Bosco, nº 466 – Bairro Castelo – Batatais/SP.*
- CLARETIANO – CENTRO UNIVERSITÁRIO / RIO CLARO/SP (**RCO**)
 - *Av. Sto. Antônio Maria Claret (Final Av. Um), 1724 – Cidade Claret – Rio Claro /SP.*
- FACULDADE CLARETIANA DE TEOLOGIA / CURITIBA/PR (**CRT**)
 - *Av. Pres. Getúlio Vargas, nº 1.193, no Bairro Rebouças, em Curitiba/PR*
- CLARETIANO - FACULDADE / BOA VISTA/RR (**BVT**)
 - *Rua Antônio Augusto Martins, nº 52 – Bairro São Francisco – Boa Vista/RR.*

2 - DO PROCESSO DE AFERIÇÃO DA BOLSA CEBAS

A inscrição ao Processo de Aferição da Bolsa CEBAS concedida se fará pelo preenchimento do formulário eletrônico denominado **GBolsas** e da entrega da documentação comprobatória relacionada no Item 3 deste Edital, a fim da manutenção da bolsa para os períodos letivos (semestres) do ano de 2021.

O preenchimento do formulário **GBolsas** e a entrega da documentação comprobatória deverão ser feitos conforme orientação apresentada no Item 3 deste Edital.

Importante: Considerando o Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020, que reconhece a ocorrência do estado de calamidade pública e todas as demais orientações e normativas que disciplinam sobre as medidas de enfrentamento adotadas perante o combate à pandemia do Novo Coronavírus - COVID-19, para este Edital a documentação comprobatória necessária para a análise socioeconômica referente ao processo de aferição objeto deste Edital poderá ser apresentada de forma digital anexando a mesma diretamente no sistema **GBolsas** disponibilizado pelo Claretiano.

3 - DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

A relação de documentos abaixo contempla todos os mais variados tipos de composição de Grupos Familiares. Para cada tipo de composição diferente, após finalizado o preenchimento do formulário eletrônico, o sistema **GBolsas** irá compor e disponibilizar a lista oficial de documentos personalizada para cada Grupo Familiar.

Fica a critério do analista a substituição, dispensa ou solicitar novos documentos para o Grupo Familiar afim de viabilizar e completar a análise socioeconômica.

Grupo Familiar: 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. (*Portaria nº 15, de 11 de agosto de 2017*).

1. A comprovação do endereço do Grupo Familiar deverá ser feita com os documentos citados em “a”, “b” e “c” abaixo:

a) Com cópia da conta de energia elétrica, de água ou do IPTU (página com os dados do imóvel).

- **É obrigatório** anexar um dos três documentos, mesmo que não esteja no nome do Responsável Financeiro.

-- **Quando** o Documento acima não estiver no nome de nenhum dos membros do Grupo Familiar, será necessário anexar também um outro documento em nome de qualquer um dos membros que conste o endereço, podendo ser conta de Telefone, de informe/extrato Bancário, de Financiamento, de fatura de Cartão de Crédito, de Recibo de Declaração do IRPF, etc.

b) Com a Declaração de Residência. (*Modelo declaração disponível no GBolsas - baixar o arquivo, preencher, assinar e anexar ao formulário*).

c) Caso a residência seja informada como cedida ao Grupo Familiar, anexar a "Declaração de Residência Cedida". (*Modelo declaração disponível no GBolsas - baixar o arquivo, preencher, assinar e anexar ao formulário*).

Atenção: documentos que necessitem de senha para ser visualizado/aberto não podem ser anexados como comprovante de residência.

2. Identificação de cada membro do Grupo Familiar.

a. *Serão aceitos um dos seguintes documentos:*

Maiores de 18 anos: Cédula de Identidade (RG) e CPF; ou Carteira de Habilitação (CNH) que conste o número do RG e CPF, quando houver;

Menores de 18 anos: Cédula de Identidade (RG) e CPF, ou Certidão de Nascimento.

3. Cópia do Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS.

O Extrato de Contribuições – **CNIS**, pode ser obtido:

a. Pelo aplicativo “Meu INSS” que pode ser baixado no celular, realizando o cadastro e tendo o acesso ao CNIS.

b. Diretamente pelo navegador do computador em <https://meu.inss.gov.br/> seguindo os procedimentos acima.

c. No Posto da Previdência Social – INSS.

d. Em caso de impossibilidade de apresentar o CNIS, anexe cópia da Carteira de Trabalho - CTPS como segue:

- *Cópia da página de identificação, número de série, foto e verso desta página; da página com o último registro de contrato de trabalho e da página seguinte em branco da CTPS; ou preferencialmente,*

- *Cópia da carteira de trabalho em PDF baixada por meio do aplicativo “CTPS Digital”.*

Obs. O candidato ou membro do Grupo Familiar recém-contratado que ainda não estiver de posse do contracheque ou da Carteira de Trabalho (CTPS) atualizada deverá apresentar declaração da firma empregadora contendo data admissão, o valor bruto dos vencimentos e o cargo exercido.

4. Cópias dos comprovantes de rendimentos de cada membro do Grupo Familiar que receba algum tipo de rendimento:

a. Trabalho Assalariado: Três últimos contracheques (*recibo de salário, holerite*) quando a renda for fixa ou seis últimos quando a renda for variável;

b. Trabalho autônomo: Declaração de Autônomo; Cópia do documento de inscrição na Prefeitura Municipal da atividade autônoma exercida; Guias de recolhimento à Previdência dos últimos três

- meses; e Extrato(s) da(s) conta(s) bancária(s) (conta corrente e poupança) dos últimos três meses. (Modelo declaração disponível no GBolsas)
- c. Renda de Atividade Informal: Declaração de Atividade Informal constando tipo de atividade exercida e valor do rendimento médio bruto mensal atual; e Extrato(s) da(s) conta(s) bancária(s) (conta corrente e poupança) dos últimos três meses. (Modelo declaração disponível no GBolsas).
 - d. Proprietário ou Sócio de Empresa ou Microempresa etc. (exceto MEI): Declaração de Pró-labore firmado pelo contador com identificação do CRC; Extrato(s) da(s) conta(s) bancária(s) (conta corrente e poupança) dos últimos três meses, cópia do CNPJ.
 - e. Microempreendedor Individual (MEI): Cópia do Relatório Mensal das Receitas Brutas dos últimos três (3) meses; Cópia da Declaração Anual do Simples Nacional (DASN-SimeI), referente ao ano base anterior; Extrato(s) da(s) conta(s) bancária(s) (conta corrente e poupança) dos últimos três meses e Cópia do CNPJ.
 - f. Renda de Atividade Rural: Declaração firmada por contabilista com identificação do CRC, contendo Profissão, Tipo de Atividade, Valor do Rendimento Médio Mensal dos últimos três meses; e, extrato(s) da(s) conta(s) bancária(s) (conta corrente e poupança) dos últimos três meses.
 - g. Aposentados e Pensionistas: Apresentar extrato recente do pagamento do benefício do INSS e Complemento de Aposentadoria, quando houver. (Pode ser obtido no Posto da Previdência Social – INSS ou pelo “Meu INSS” em <https://meu.inss.gov.br>).
 - h. Estagiário Remunerado: Termo de Estágio e Termo Aditivo, quando houver, contendo período de vigência e valor;
 - i. Rendimento de Aluguéis: Contrato de Locação e comprovante recente do recebimento do aluguel.
 - j. Renda de Pensão Alimentícia Jurídica: Comprovante jurídico do recebimento de pensão alimentícia e Recibo ou Extrato Bancário dos últimos três meses onde conste o depósito.
 - k. Ajuda Financeira: **Declaração** para informar **Ajuda Financeira** recebida de pessoas não pertencente ao Grupo Familiar, INCLUSIVE a ajuda financeira recebida a título de pensão alimentícia NÃO JUDICIAL. (Modelo declaração disponível no GBolsas - baixar o arquivo, preencher, assinar e anexar ao formulário)
5. Cópias da Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física – IRPF, referente ao ano base anterior, de cada membro do Grupo Familiar que forem maiores de 18 anos que exerceram atividade remunerada ou recebam qualquer tipo de rendimento.
- a. *Será considerada para a avaliação da Bolsa, a Declaração do Imposto de Renda e, caso esta seja incompatível com os rendimentos e patrimônio apresentados o processo poderá ser indeferido. (Cópia de todas as páginas da declaração do modelo completo ou simplificado inclusive recibo de entrega).*
 - b. *No caso do membro do Grupo Familiar maior de 18 anos não ter declarado Imposto de Renda (IRPF) no ano de 2020 ano base 2019, deverá apresentar o comprovante emitido pela Receita Federal, acessando o site abaixo, informando os dados solicitados e imprimindo o resultado da consulta: <http://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/consrest/atual.app/paginas/mobile/restituicaoMobi.asp>*
6. Cópia de decisão judicial, acordo homologado judicialmente ou escritura pública determinando o pagamento de pensão alimentícia, caso esta tenha sido abatida da renda bruta de membro do grupo familiar.
7. Declaração de que não concluiu ou que não é possuidor de diploma de curso superior e que não está sendo beneficiado por nenhum programa de custeio educacional oferecido pelo governo, seja municipal, estadual ou federal. (Modelo disponível na Lista de Documentos disponibilizada no **GBolsas**)
8. Indígenas bolsistas matriculados no Polo de Boa Vista/RR, residentes nas comunidades das diversas Regiões do Estado, para a aferição da Bolsa CEBAS:
- a. A Aferição de Bolsa CEBAS será realizada em meio físico pelo Claretiano - Centro Universitário operacionalizada pelo Setor Social e o pedagógico de Boa Vista/RR, e incluirá documentos devidamente assinado pela Entidade Representativa das relações entre os indígenas e o Claretiano.

Obs. Os bolsistas indígenas cujo grupo familiar possua algum tipo de renda deverão entrar em contato com o Setor Social no polo de Boa Vista/RR para obter as orientações quanto aos documentos a serem encaminhados para a análise desse Processo de Aferição.

Observações:

a) O Claretiano no ato do recebimento da documentação, anexada diretamente no sistema GBolsas ou pessoalmente, ou no decorrer da análise socioeconômica poderá, caso julgue necessário, solicitar outros documentos e convocar o candidato ou responsável legal para entrevista.

i. A comunicação de necessidade de novos documentos, substituição ou correção de documentos apresentados, sempre será feita via e-mail do Responsável Financeiro cadastrado no sistema GBolsas.

b) A ausência da entrega da documentação indicada no sistema GBolsas para o Grupo Familiar ou no caso de não comparecimento a entrevista solicitada ensejará no indeferimento imediato do pedido ou da manutenção da Bolsa CEBAS e seu arquivamento.

c) Os documentos dos processos deferidos e indeferidos ficarão arquivados na Instituição e não serão devolvidos, ficando à disposição dos órgãos reguladores.

d) Os bolsistas CEBAS poderão receber a visita domiciliar de Assistente Social da Instituição que poderá solicitar documentação complementar, que emitirá parecer técnico circunstanciado, a fim de certificar a manutenção ou não do benefício. Essa visita é feita sem aviso prévio ou agendamento, podendo ocorrer a qualquer tempo desde a data de entrega da documentação.

e) As bolsas CEBAS poderão ser canceladas a qualquer tempo, em caso de constatação de falsidade ou inconsistência nas informações prestadas pelo bolsista ou seu responsável, ou de inidoneidade de documento apresentado, sem prejuízo das demais sanções cíveis e penais cabíveis. (Art. 15, § 3º da Lei nº 12.101/2009).

Decreto Lei nº 2.848, de 07/12/1940 – Código Penal:

Estelionato – Artigo 171: *Obter, para si ou para outrem, vantagem ilícita, em prejuízo alheio, induzindo o mantendo alguém em erro, mediante artifício, ardil, ou qualquer outro meio fraudulento.*

Falsidade Ideológica – Artigo 299: *Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.*

4 - DOS PRAZOS**AFERIÇÃO - ALUNOS BOLSISTAS QUE JÁ ESTUDAM NOS CURSOS SUPERIORES NAS UNIDADES ACIMA MENCIONADAS DO CLARETIANO**

ATIVIDADE	DATAS
1) Publicação do Edital <i>no site</i> ¹ e <i>no mural do Claretiano - Centro Universitário.</i>	06/10/2020
2) Preenchimento do Formulário Eletrônico e anexar documentos no sistema (GBolsas) ² .	13/10/2020 a 08/11/2020
3) Anexar Documentação Comprobatória diretamente no GBolsas ou Entregar Documentação Comprobatória ao Polo de Matrícula ³	13/10/2020 a 09/11/2020
4) Análise dos pedidos.	13/10/2020 a 19/11/2020
5) Divulgação dos resultados <i>no site</i> ⁴ .	20/11/2020

6) Indígenas do Estado de Roraima (Polo de Boa Vista). Item 8 dos Documentos Comprobatórios.	13/10/2020 a 30/11/2020
--	-------------------------

(¹) Site: <http://claretiano.edu.br/bolsas> (Programa de Bolsas Claretiano).

(²) Preenchimento do Formulário: o Aluno bolsista receberá em seu e-mail o login, a senha e o endereço (link) para o acesso ao **GBolsas**.

(³) Entrega da documentação comprobatória: Anexar a documentação no sistema **GBolsas** ou entregar no Polo em que estiver matriculado (Vide observações importantes abaixo).

Somente serão aceitas documentações digitalizadas e anexadas ao sistema **GBolsas** ou entregues pessoalmente pelo candidato nos polos de sua matrícula, não sendo consideradas as documentações encaminhadas via correio ou por meio eletrônico fora do sistema **GBolsas**.

(⁴) Local: <https://bolsas.redeclaretiano.edu.br/login>

Observações Importantes:

- a) A aferição somente será considerada concluída com o preenchimento completo do Formulário Eletrônico (**GBolsas**) e a entrega da documentação comprobatória, presencialmente ou digitalizada e anexada ao sistema **GBolsas**.
- b) Para a entrega da documentação comprobatória **pessoalmente**, orientamos o contato telefônico prévio com o Polo de matrícula (<https://claretiano.edu.br/onde-estudar>) para verificação do endereço, horários de funcionamento e a necessidade de agendamento.

5 - CRITÉRIOS PARA A AFERIÇÃO DA BOLSA CEBAS CONCEDIDA

É critério básico para concessão da Bolsa CEBAS que o candidato possua renda familiar mensal “per capita” de até 1 ½ (um e meio) salários mínimos para **Bolsa Integral** e até 3 (três) salários mínimos, para **Bolsa Parcial** de 50% (detalhamento no Anexo I do Regulamento de Concessão de Bolsa CEBAS da Ação Educacional Claretiana - EDUCLAR).

6 - INFORMAÇÕES

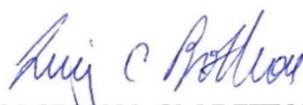
Informações sobre o Processo de Aferição da Bolsa CEBAS, objeto deste Edital, podem ser obtidas diretamente no Setor Social na Rua Dom Bosco, nº 466, Bairro Castelo, Batatais/SP, e-mail: servicosocial@claretiano.edu.br e nas Unidades descritas no item 1 deste edital.

7 - DISPOSIÇÕES FINAIS

A inscrição do bolsista para aferição da Bolsa CEBAS implica a aceitação do que dispõe o Regulamento de Concessão de Bolsa CEBAS - RCBC e neste Edital.

Não serão aceitos processos incompletos ou fora dos prazos estabelecidos neste Edital o que ensejará seu indeferimento e arquivamento.

Batatais, 06 de outubro de 2020.


AÇÃO EDUCACIONAL CLARETIANA
p.p. Pe. Luiz Claudemir Botteon