



REGULAMENTO GERAL UNIFICADO PARA O PROCESSO DE CONCESSÃO E MANUTENÇÃO DE BOLSAS DE ESTUDO NA EDUCAÇÃO BÁSICA E PARA CURSOS DE GRADUAÇÃO, NAS MODALIDADES PRESENCIAL E A DISTÂNCIA, NO ÂMBITO DA LEGISLAÇÃO DA FILANTROPIA (LEI 12.101/2009 E 12.868/2013) – PESSOAS RECONHECIDAMENTE CARENTES

A Fundação Educacional Guaxupé (FUNDEG) no uso de suas atribuições legais e, em cumprimento com suas finalidades filantrópicas, torna público os critérios de inscrição e seleção para obtenção e manutenção de bolsas de estudos na Educação Básica e para a Educação Superior, nas modalidades Presencial e a Distância (EaD), para estudantes regularmente matriculados no Colégio Dom Inácio de Educação Básica e em cursos de graduação, nas modalidades Presencial e a Distância do Centro Universitário da Fundação Educacional Guaxupé – UNIFEG.

Os critérios básicos para a concessão e manutenção das bolsas de estudos estão consignados nas Leis Federais 11.096, de 13 de Janeiro de 2005; 12.101, de 30 de Novembro de 2009; 12.868, de 15 de outubro de 2013 e Decretos 7.237 de 20 de Julho de 2010 e 8.242, de 23 de maio de 2014, além das normas institucionais próprias, exaradas pelo Colégio Dom Inácio de Educação Básica e pelo UNIFEG.

Os bolsistas serão selecionados pelo perfil socioeconômico e deverão cumprir com os requisitos estabelecidos nas legislações vigentes e na Portaria Normativa nº 15, de 11 de Agosto de 2017.

O Programa de Bolsa de Estudo faz parte das atividades filantrópicas da Fundação Educacional Guaxupé, e assiste pessoas reconhecidamente carentes (baixa renda), por seu compromisso social com a expansão da educação, cultura e desenvolvimento social, concedendo bolsas de estudos para seus alunos de baixa renda, auxiliando-os a custear seus estudos e contribuindo para a melhoria na qualidade de vida.

O presente processo é baseado nas normativas que regulamentam as Entidades Beneficentes de Assistência Social e não se confunde com os demais programas de bolsas de estudos adotados e implementados pelo Colégio Dom Inácio de Educação Básica e pelo Centro Universitário da Fundação Educacional Guaxupé.

CAPÍTULO I

PROCESSO DE CONCESSÃO DE BOLSAS

SEÇÃO I

DO CPH E DA COMISSÃO DO PROCESSO DE BOLSA

Art. 1º Cabe ao Centro de Promoção Humana (CPH) da Fundação Educacional Guaxupé a responsabilidade de operacionalização de todo o processo de Bolsa de Estudo em conformidade com as Leis 12.101/2009, atualizada pela Lei 12.868/2013 e pela Lei 11.096/2005, para estudantes da Educação Básica e da Educação Superior, nas modalidades Presencial e a Distância.

§ 1º São ações delegadas ao Centro de Promoção Humana:

- I - Elaborar o material informativo sobre os procedimentos;
- II - Publicar o Regulamento;
- III - Estabelecer o cronograma de atividades;



- IV - Prestar esclarecimentos e auxílio aos candidatos, sempre que necessário;
- V – Monitorar as inscrições realizadas por meio do sistema informatizado da FUNDEG (Web Acadêmico);
- VI - Realizar entrevistas;
- VII - Receber, aferir e arquivar a documentação entregue;
- VIII - Realizar as visitas domiciliares, sempre que necessário;
- IX - Agendar reuniões;
- X – Formar e capacitar equipe de multiplicadores para atuação das ações elencadas acima, junto aos Polos de Apoio Presencial.

§ 2º Como apoio e supervisão aos trabalhos desenvolvidos pelo Centro de Promoção Humana, a Fundação Educacional Guaxupé nomeará uma Comissão própria e especial para o Processo de Bolsa (Comissão do Processo de Bolsa - CPB), disciplinada por regulamento próprio, e que será responsável por averiguar as possíveis denúncias e casos omissos a este Regulamento, bem como acompanhar e verificar todo o processo e proferir o resultado da avaliação e reavaliação conforme solicitação apresentada.

I – A CPB poderá, sempre que necessário, se valer do apoio de profissional da área contábil, financeira ou jurídica, para análise dos documentos dos candidatos para a Bolsa de Estudo;

II – Para comprovação da documentação apresentada pelo candidato à CPB, poderá ser valer do apoio de sistemas como Detran, Sintegra, Simples Nacional, RFB e outros, respeitando os regramentos da legislação federal, em especial a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

§ 3º Todo candidato que passar pelo processo previsto neste Regulamento e que resultar na concessão efetiva de bolsa de estudo assinará um Termo de Concessão de Bolsa, também assinado digitalmente, pelo presidente e tesoureiro da Fundação Educacional Guaxupé.

Art. 2º A concessão de Bolsas de Estudo, de acordo com as Leis 12.101/2009, atualizada pela Lei 12.868/2013 e pela Lei 11.096/2005, é realizada pelas seguintes etapas:

- I) Disponibilização do inteiro teor deste Regulamento e Editais para concessão de Bolsas de Estudo, para leitura e entendimento de qualquer interessado em participar do processo seletivo;
- II) Inscrição dos candidatos por meio do sistema informatizado da FUNDEG (Web Acadêmico);
- III) Processo de seleção e avaliação pelo CPH;
- IV) Visita domiciliar, sempre que necessário;
- V) Convocação dos candidatos pré-selecionados;
- VI) Entrevista e entrega da documentação comprobatória das informações declaradas junto ao CPH;
- VII) Divulgação dos resultados a partir da aferição dos documentos;
- VIII) Assinatura do Termo de Concessão da Bolsa de Estudo.

SEÇÃO II DA INSCRIÇÃO E PRAZOS



Art. 3º As inscrições para os interessados em candidatar-se à bolsa de estudo disponibilizada pela Fundação Educacional Guaxupé ficam abertas no período definido nos Editais publicados a cada ano letivo.

I – As inscrições para concessão e manutenção de bolsa de estudo para os alunos, seja do UNIFEG nas modalidades Presencial e à Distância ou do Colégio Dom Inácio, serão realizadas, exclusivamente, por meio eletrônico (via internet) pelo próprio interessado ou por seu representante, sendo o Regulamento, o Edital e o Requerimento de Bolsa de Estudo disponibilizados por meio do site www.unifeg.edu.br, no web acadêmico.

II – Para auxiliar na operacionalização do processo de inscrição de candidatos, serão disponibilizados microcomputadores nos laboratórios de informática nos períodos matutinos e vespertinos. No período noturno, será de acordo com a disponibilidade dos mesmos.

Parágrafo único. Quando o aluno estiver matriculado em um dos cursos de graduação, oferecidos na modalidade à distância, toda e qualquer informação ou relacionamento necessários, serão realizados por meio dos canais de comunicação disponibilizados, ou ainda, por meio do Polo de Apoio Presencial a que o aluno estiver vinculado.

Art. 4º Poderão se inscrever os estudantes regularmente matriculados, para quaisquer um dos cursos de graduação do UNIFEG, sejam oferecidos nas modalidades presencial ou a distância e desde que não possuam diploma de curso superior, comprovando documentalmente sua situação socioeconômica de baixa renda, conforme disciplina as Leis 12.101/2009, atualizada pela Lei 12.868/2013 e pela Lei 11.096/2005.

Parágrafo único: O aluno que possuir qualquer bolsa e/ou desconto concedido pela Fundação Educacional Guaxupé no ano letivo em que pleitear a bolsa de estudo, exceto descontos concedidos para todos os alunos indistintamente, estará automaticamente excluído do presente processo, sendo certo que não poderá participar da referida seleção, mesmo que solicite a exclusão de seu benefício (bolsa/desconto), se houver, quando os benefícios forem excludentes ou incompatíveis, não sendo permitido acumular com outro tipo de benefício.

Art. 5º Poderão se inscrever para as bolsas integrais os candidatos cuja renda familiar mensal per capita não exceda o valor de 1 ½ (um e meio) salário mínimo e, para as bolsas parciais, a renda familiar mensal per capita não exceda 3 (três) salários mínimos.

São requisitos para inscrição no processo:

I - Preencher o Requerimento de Bolsa de Estudo disponível no web acadêmico nas páginas do Colégio Dom Inácio e do UNIFEG, declarando seu grupo familiar.

§ 1º. 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.



§ 2º. Para composição do grupo familiar e, conseqüente apuração da renda bruta mensal familiar e da relação de dependência entre seus membros, considerar-se-á o seguinte:

a) para os membros do grupo familiar que possuam renda própria, seus rendimentos brutos individuais sejam declarados na composição da renda bruta mensal familiar;

b) para os membros do grupo familiar que não possuam renda própria, a relação de dependência seja comprovada por meio de documentos emitidos ou reconhecidos por órgãos oficiais ou pela fonte pagadora dos rendimentos de qualquer um dos componentes do grupo familiar;

c) Para os membros que não possuam renda no momento da inscrição do Processo de Bolsa, poderá ser considerada uma média dos valores percebidos, no mínimo, nos últimos três meses;

d) No caso do candidato residir em república, sendo ele dependente do grupo familiar, deverá declarar na inscrição todo o grupo familiar, mesmo que não resida no mesmo endereço.

§ 3º. Se o candidato possuir idade até 24 (vinte e quatro) anos, residir sozinho ou com irmãos, deverá apresentar a documentação do grupo familiar, conforme o regulamento.

§ 4º. Caso o grupo familiar informado se restrinja ao próprio candidato, este deverá comprovar percepção de renda própria que suporte seus gastos, condizente com seu padrão de vida e de consumo, sob pena de reprovação.

II) Declarar a renda bruta.

Parágrafo único – Entende-se como renda bruta mensal familiar a soma de todos os rendimentos auferidos por todos os membros do grupo familiar, composta do valor bruto de salários, proventos, gratificações eventuais ou não, gratificações por cargo de chefia, pensões, pensões alimentícias, aposentadorias, benefícios sociais, comissões, outros rendimentos do trabalho não assalariado, rendimentos do mercado informal ou autônomo, rendimentos auferidos do patrimônio, e quaisquer rendimentos de outra natureza percebidos a título regular ou eventual.

Somente poderá ser abatido da renda o montante pago a título de pensão alimentícia, exclusivamente no caso de decisão judicial que assim o determine, bem como os valores referidos no art. 12, §3º da Portaria Normativa MEC nº 15, de 2017, que se encontra disponibilizada no site do UNIFEG.

Art. 6º O candidato deverá informar a Principal Fonte de Renda (PFR) do grupo familiar compreendida como:

a) Estabelecimento comercial - próprio = bar, mercearia, supermercado, loja, fábrica, indústria, empresa, entre outros;

b) Produtor rural - próprio = café, arroz, milho, laranja, gado, leite, entre outros;

c) Trabalho Autônomo = pedreiro, pintor, faxineira, costureira, entre outros;

d) Trabalho Assalariado = registrado, estatutário, contrato formal ou verbal, entre outros.



Art. 7º Na inscrição o candidato deverá relacionar os bens e patrimônio do grupo familiar e seus respectivos valores. Os rendimentos auferidos do patrimônio deverão ser declarados na renda bruta, quando for o caso.

Parágrafo único. São considerados bens patrimoniais, tanto de pessoas físicas quanto de pessoas jurídicas: casas, apartamentos, terrenos, imóveis rurais, salas comerciais, veículos automotores, poupança, aplicações financeiras, ações, participação em sociedades, quotas de empresas, máquinas, benfeitorias agrícolas, gado leiteiro e de corte, dentre outros, inclusive aqueles objetos de contrato de compromisso de compra e venda.

Art. 8º A Instituição não abrirá exceções ou se responsabilizará por inscrições não concluídas devido a problemas particulares dos candidatos ou a falhas tecnológicas, tais como problemas em servidores, na transmissão de dados, na linha telefônica, em provedores de acesso à internet ou por lentidão da conexão aos servidores da Instituição. Cabe ao aluno acompanhar pelo web acadêmico a situação de sua inscrição e, caso necessário, regularizar sua inscrição junto ao CPH.

Art. 9º É de responsabilidade do candidato e/ou de seu representante legal acompanhar sua inscrição por meio do web acadêmico, que sempre estará acompanhada de um status conforme a legenda abaixo:

C – Inscrição Concluída – a inscrição foi concluída com sucesso;

R – Em análise - inscrição aguardando o processamento do pedido;

P – Pré-selecionado – inscrição pré-aprovada nas informações. O candidato deverá apresentar a documentação dentro do prazo determinado;

N – Não pré-selecionado – a inscrição até o momento não foi selecionada. O candidato irá concorrer com seu índice quando houver novas liberações de bolsas;

I – Indeferida – inscrição indeferida por estar em desacordo com o regulamento;

B – Bolsista – candidato comprovou as informações. Comparecer no CPH, seja no Polo Sede ou no de Apoio Presencial, para assinar o Termo de Concessão de Bolsa;

L – Liberado – formulário disponível para que o candidato finalize.

Parágrafo único. A comunicação entre o CPH e o candidato será sempre por meio de mensagem eletrônica individual na página inicial do web acadêmico e/ou email, sendo responsabilidade do candidato acompanhar o recebimento e prazos definidos pela FUNDEG. Nos casos eventuais de informações e solicitações de documentos complementares, o aluno deverá atender, sob pena de ser considerado desistente e ter seu requerimento indeferido.

Art. 10º Os candidatos que atenderem aos requisitos e às condições estabelecidas para inscrição serão classificados segundo o IC (Índice de Classificação), obtido mediante a fórmula a seguir, obedecendo, criteriosamente, do menor índice para o maior, classificando-os em ordem crescente.

Fórmula de avaliação para cálculo do Índice de Classificação - IC:



- Educação Superior Modalidade Presencial:

$$\frac{IC = RT \times DM \times DC \times DT \times IESP \times PB \times CD}{GF}$$

- Educação Superior Modalidade a Distância:

$$\frac{IC = RT \times DM \times DC \times IESP \times PB \times CD}{GF}$$

- Educação Básica:

$$\frac{IC = RT \times DM \times DC \times IEP \times PB \times CD}{GF}$$

Legenda:

RT = Renda Familiar Total (somatório da renda bruta familiar mensal e renda agregada);

DM = Despesas com Moradia

DC = Doenças Crônicas / Deficiência

DT = Despesas com transporte do candidato para acesso ao Unifeg

IESP = Instituição de Educação Superior Paga

IEP = Instituição de Educação Paga

PB = Patrimônio e Bens

CD = Cadastro Único

GF = Grupo Familiar (número de integrantes do grupo familiar, incluindo o candidato, que contribuem com a renda e dela dependem);

IC = Índice de Classificação: somatório dos rendimentos do grupo familiar com a renda agregada, multiplicado pelo fator correspondente a cada questão, dividido pelo número de membros do grupo familiar. O resultado será transformado em índice dividindo por 100.

Nota: Renda Agregada: Auxílio recebido de pessoa não declarada como integrante no grupo familiar. Rendimentos recebidos de aluguel ou arrendamento de móveis e imóveis.

I - Os candidatos serão pré-selecionados na ordem ascendente (do menor índice para o maior) de acordo com índice obtido, conforme a disponibilidade de bolsas, sendo certo que, quanto menor o índice, maior o grau de vulnerabilidade socioeconômica.

II - Em caso de empate no IC, terão prioridade os candidatos que apresentarem as seguintes condições, nesta ordem:

- Proximidade da residência;
- Quantidade de filhos;
- Candidato mais velho;



d) Sorteio.

§ 1º Quando o processo seletivo for para Concessão de Bolsa de Estudo em cursos de graduação na modalidade à Distância, a condição prevista na letra “a” (Proximidade da residência) considerará como residência mais próxima, a cidade que estiver na menor distância do Polo de Apoio Presencial a que o aluno estiver matriculado.

§ 2º Permanecendo a situação de empate entre dois ou mais candidatos, a Comissão do Processo de Bolsa procederá pelo sorteio dos candidatos pré-selecionados.

SEÇÃO III

DA AVALIAÇÃO DE PERCEPÇÃO PEDAGÓGICA COMO REQUISITO PARA CONCESSÃO DE BOLSA INTEGRAL NA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 11º Os candidatos ingressantes interessados nas bolsas integrais do Colégio Dom Inácio de Educação Básica participarão de uma avaliação pré-classificatória. Para o 1º ano do Ensino Fundamental o processo contempla uma Avaliação de Percepção Pedagógica e, para os demais anos, a Avaliação é composta por Provas de Português e Matemática.

Parágrafo único. O processo seletivo contemplará as 100 primeiras inscrições (ordem de comparecimento), para formação de turma do 1º ano do Ensino Fundamental, que terá no mínimo 10 (dez) e máximo 20 (vinte) alunos, com decisão final exclusiva da diretoria da FUNDEG. Caso haja disponibilidade de bolsas, a mantenedora poderá decidir pela inclusão de novos alunos, sempre seguindo as exigências legais.

I. Os candidatos classificados na avaliação para bolsa integral receberão visita domiciliar de Assistente Social para constatação da situação socioeconômica, conforme critérios deste regulamento. As informações verificadas em visita domiciliar, bem como o parecer profissional serão registrados no Formulário Socioeconômico – Visita Domiciliar.

II. Os candidatos contemplados com a bolsa, por meio deste processo de seleção, terão a mesma renovada anualmente até a conclusão da Educação Básica, condicionada a apresentação da documentação que comprove a renda, de acordo com os limites estabelecidos no art. 5º e o aproveitamento acadêmico de acordo com o disposto no inciso VIII e IX do art. 16.

SEÇÃO IV

DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

Art. 12º Os candidatos pré-selecionados deverão comparecer no CPH, seja no Polo Sede ou no de Apoio Presencial, nos períodos definidos em Edital, para aferição das informações prestadas em seu Requerimento de Bolsa de Estudo de inscrição, munidos de cópias da documentação em envelope fechado na seguinte ordem:

I - Comprovante de moradia;



- II - Comprovante de endereço;
- III - Laudo médico, nos casos de comprovação de doença crônica e/ou pessoa com deficiência;
- IV - Recibo de transporte;
- V - Comprovante de pagamento de curso superior de outro membro do grupo familiar;
- VI – Folha Resumo Cadastro Único;
- VII – Deverá ainda separar as cópias por membro do grupo:
 - a. RG;
 - b. CPF;
 - c. Certidão de nascimento, casamento ou averbação;
 - d. Imposto de Renda e/ou ITR;
 - e. Carteira de trabalho;
 - f. Comprovante de renda;
 - g. Declarações.

Parágrafo único. Para o processo de manutenção de bolsa anual, os bolsistas deverão apresentar a atualização dos documentos que comprovem a renda do grupo familiar e o endereço residencial, ficando dispensados de reapresentar cópia de documentos pessoais (desde que não tenha havido mudanças no estado civil dos membros do grupo familiar) e demais informações em que não houve alteração socioeconômica, uma vez que estes constam em nossos arquivos desde o ingresso no “Projeto Escolinha”.

§ 1º Os Polos de Apoio Presenciais disponibilizarão, durante todo período em que o processo de Concessão de Bolsa de Estudo estiver aberto, equipe de apoio especialmente formada e capacitada pelo Centro de Promoção Humana, que estará apta a prestar toda e qualquer informação referente ao processo seletivo, quer seja quanto aos prazos ou sobre a documentação comprobatória, sendo certo ainda que todos os canais de informação (Web Acadêmico, email, SMS, e outros) estarão disponíveis para consulta do interessado.

§ 2º Ficam todos os alunos interessados em participar do processo seletivo para Concessão de Bolsa de Estudo cientes que, em alguns momentos do certame, haverá a necessidade obrigatória da presença física do mesmo junto ao CPH, seja no Polo Sede ou nos Polos de Apoio Presenciais. No caso de aluno matriculado na modalidade à Distância a referida condição é baseada nos moldes definidos e regulamentados pela lei do Prouni.

§ 3º Os documentos a serem apresentados deverão ser entregues por meio de cópias simples, exceto as declarações emitidas (autodeclaração), sendo estas com firma reconhecida, quando solicitado pelo CPH. Deverá ser apresentada a carteira de trabalho original e a cópia simples, sendo aceito Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) completo ou carteira de trabalho digital.

I – Comprovante das condições de moradia:

- a. Financiada: última prestação paga e IPTU;
- b. Alugada: três últimos recibos pagos, contrato de locação (com firma reconhecida em cartório) e IPTU;
- c. Própria: IPTU;



d. Cedida: declaração do proprietário (com firma reconhecida em cartório) e IPTU;

e. República / Pensão: contrato (com firma reconhecida em cartório) e recibo (com nº CPF do proprietário);

II – Comprovante de residência no nome de todos os membros do grupo familiar, dentre aqueles especificados no Anexo I. O responsável pelo grupo familiar poderá apresentar declaração de residência dos demais membros, ficando desobrigados os menores de 18 anos, cônjuge e membros afins, mesmo que comprovem rendimentos próprios.

III – Laudo médico: atestando a deficiência ou doença crônica, de acordo com as doenças determinadas pela Portaria MPAS/MS nº 1.998, de 23 de agosto de 2001. (tuberculose ativa; hanseníase; alienação mental; neoplasia maligna; cegueira; paralisia irreversível e incapacitante; cardiopatia grave; doença de Parkinson; espondiloartrose anquilosante; nefropatia grave; estado avançado da doença de Paget (osteíte deformante); síndrome da deficiência imunológica adquirida - Aids; contaminação por radiação, com base em conclusão da medicina especializada; e hepatopatia grave; e ainda: Diabetes Mellitus, Acidente Vascular Cerebral (AVC), Fibrose Cística e Obesidade Mórbida. Para comprovação de qualquer uma dessas doenças ou deficiência, o candidato deverá apresentar o laudo médico com o respectivo CID.

Nota: Não serão aceitos exames ou quaisquer outras doenças não especificadas no item acima.

IV – Comprovante de gasto com transporte para acesso ao UNIFEG (Válido somente para alunos matriculados nos cursos de modalidade presencial que não residam em Guaxupé e viajam diariamente). O recibo deverá ser emitido pelo transportador em papel timbrado, assinado, constando nº do CPF do motorista e/ou carimbo da empresa com CNPJ ou dentre aqueles especificados no Anexo IV;

V – Comprovante de pagamento de mensalidade de curso superior pago para outro membro do grupo familiar, emitido pela instituição;

VI – Folha Resumo Cadastro Único – alunos oriundos de famílias incluídos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico;

VII – Documento de identidade (RG) e CPF do candidato e dos demais membros do grupo familiar;

VIII – Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável – do candidato e dos membros do grupo familiar, quando for o caso;

IX – Certidão de Nascimento do candidato e dos demais membros do grupo familiar, bem como Termo de Guarda, quando for o caso;

X – Comprovante de separação ou divórcio dos pais, ou certidão de óbito, no caso de um deles não constar no grupo familiar do candidato por estas razões. Caso a separação não esteja legalizada,



apresentar Declaração de Separação de Fato Pública, assinada por duas testemunhas (com firma reconhecida em cartório);

XI – Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil de todos os membros do grupo familiar, caso possua;

XII – ITR (Imposto Territorial Rural) atual no caso do candidato ou qualquer membro do seu grupo familiar que possuir propriedade rural;

XIII – Carteira de Trabalho – apresentar original e cópia do candidato e dos demais membros do grupo familiar, ficando desobrigados os menores de idade sem vínculo empregatício. A cópia deverá ser das seguintes páginas: foto, identificação, último contrato e próxima página em branco, ou caso não tenha nenhum registro, das duas primeiras páginas de contrato em branco. No caso de Carteira de Trabalho Digital, apresentar cópia da folha dos dados pessoais e contratos de trabalho. O documento CNIS emitido pelo INSS substitui a Carteira de Trabalho.

XIV – Comprovante de renda do candidato e dos membros do grupo familiar:

a. Trabalho formal (Assalariado)

Cópia dos três últimos holerites se a renda for fixa e, seis últimos, se a renda for variável;

b. Trabalho informal

Guia de recolhimento ao INSS dos três últimos meses; e/ou

Autodeclaração de renda especificando o cargo e valor do salário mensal, referente aos três últimos meses, no caso de renda fixa, e seis meses, se a renda for variável, com firma reconhecida em cartório;

c. Trabalho Autônomo ou Liberal

Guia de recolhimento ao INSS dos três últimos meses; e/ou

Autodeclaração de renda especificando o cargo e valor do salário mensal, referente aos três últimos meses, no caso de renda fixa, e seis meses, se a renda for variável, com firma reconhecida em cartório;

d. Aposentado / Pensionista ou Beneficiado de auxílio doença

Apresentar extrato do benefício disponível no site da Previdência Social -

<https://meu.inss.gov.br/central/index.html#/extrato>

e. Empresário, Comerciante ou Prestador de Serviço

Três últimos Pró-Labore (retirada) ou contracheques de remuneração mensal;

Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física – IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição.

f. Produtor Rural

Apresentar nota fiscal de venda dos seis últimos meses e Demonstrativo de Transações Comerciais emitido por empresa (Associação, Cooperativa).



g. Estudantes e/ou Do Lar

Declaração de dependência financeira emitida pelo responsável, com firma reconhecida em cartório;
Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) completo.

h. Desempregado

Cópia da última rescisão contratual, recibo do seguro-desemprego e seis últimos holerites, no caso dos recebimentos estarem dentro do período dos seis últimos meses ao comparecimento do candidato;
Declaração de dependência financeira emitida pelo responsável financeiro, com firma reconhecida em cartório;
Extrato bancário referente aos últimos três meses.

i. Cópia de decisão judicial determinando o pagamento de pensão alimentícia, caso esta tenha sido abatida da renda bruta informada para o membro do grupo familiar.

j. Comprovante de recebimento de pensão alimentícia ou benefício social (bolsa família, etc).

XV - Declaração de Patrimônio – Apresentar uma declaração, sob responsabilidade administrativa e penal, emitida por responsável pelo grupo familiar informando ser proprietário (relacionar bens e valores reais) ou não de bens e patrimônios, de posse de qualquer membro do grupo, com seus respectivos comprovantes dentre aqueles especificados nos Anexos II e III. A declaração deverá ser com firma reconhecida em cartório.

Nota: Em caso de incoerência, divergência ou denúncia, a Comissão do Processo de Bolsa poderá solicitar a Certidão Negativa emitida pelo cartório de registro.

Poderão ser solicitados quaisquer outros documentos que a Comissão do Processo de Bolsa julgar necessários à comprovação das informações prestadas pelo candidato.

SEÇÃO V DOS BENEFÍCIOS

Art. 13º Serão concedidas bolsas parciais e integrais no valor das mensalidades contratadas, independente do curso, de acordo com a disponibilidade de recursos da instituição e em cumprimento com a legislação vigente, e respeitando a proporção definida pela legislação, seja nas modalidades presencial e à distância, dentro dos critérios de renda per capita estabelecidos, sendo: para as bolsas integrais, a renda familiar mensal per capita não exceda o valor de 1 (um) salário mínimo e ½ (meio) e para as bolsas parciais, a renda familiar mensal per capita não exceda 3 (três) salários mínimos.

Parágrafo único. A Fundação Educacional Guaxupé definiu que as bolsas de estudo, objeto do presente regulamento, serão concedidas como bolsas parciais, exceto as bolsas provenientes do “Projeto Escolinha”, que serão oferecidas como bolsas integrais, seja na Educação Básica ou na Educação Superior e aos candidatos beneficiados pelo Prouni.



Art. 14º Para fins de concessão de Bolsa de Estudo, a FUNDEG seguirá os critérios definidos pela legislação que regulamenta o CEBAS (Certificação das Entidades Beneficentes de Assistência Social) e o Prouni (Programa Universidade para Todos).

CAPÍTULO II DOS IMPEDIMENTOS E CANCELAMENTOS

Art. 15º Constituem-se motivos para DESCLASSIFICAÇÃO AUTOMÁTICA do candidato:

- I) Não comparecer à entrevista presencial ou agendada online (quando for o caso), bem como não entregar documentos comprobatórios ou ainda apresentar documentação incompleta, por ocasião do preenchimento do formulário de inscrição do Requerimento de Bolsa;
- II) Omissão, por ocasião da inscrição, de qualquer informação pertinente à condição socioeconômica do grupo familiar do candidato;
- III) Divergência e/ou incoerência entre os dados declarados e os dados constantes na documentação entregue;
- IV) Apresentar dados ou informações falsas ou incompletas no preenchimento do Requerimento de Bolsa;
- V) Possuir renda per capita superior ao limite estabelecido em legislação de acordo com as modalidades de bolsas;
- VI) Possuir formação superior completa em qualquer curso de graduação, seja na modalidade de licenciatura ou bacharelado.

Art. 16º Constituem-se motivos para CANCELAMENTO da BOLSA DE ESTUDOS:

- I) Alteração da realidade socioeconômica do grupo familiar que descaracterize a condição de vulnerabilidade socioeconômica do candidato;
- II) Trancamento da matrícula;
- III) Desistência do curso;
- IV) Transferência para outra Instituição de Ensino;
- V) Constatação, a qualquer tempo, de inveracidade de informações fornecidas pelo candidato;
- VI) Não entrega de documentos solicitados a qualquer tempo;
- VII) Acumulação com qualquer bolsa recebida seja pela FUNDEG, auxílio de programas de outras agências de fomento, ou de outros organismos nacionais ou internacionais;
- VIII) Não ter obtido no semestre letivo anterior à análise média mínima de 7,0 (sete inteiros) em todas as disciplinas em que estiverem matriculados, bem como frequência mínima igual ou superior à 75% (setenta e cinco por cento) para os alunos da graduação;
- IX) Reprovação no ano letivo anterior ao da renovação da bolsa, no caso dos alunos da Educação Básica.

Parágrafo único. Os motivos explicitados nos incisos acima serão analisados pela Comissão do Processo de Bolsa e sua decisão será tida como definitiva, não cabendo recursos para qualquer outra instância.

Art. 17º Todas as informações atinentes a possíveis irregularidades e/ou fraudes no presente Processo de Bolsa serão averiguadas pela Comissão do Processo de Bolsa.



Parágrafo único. A “denúncia” será formalizada por escrito ou por meio de email ao CPH. Toda informação apresentada será recebida de forma reservada, sendo garantido o sigilo absoluto do denunciante, sendo certo ainda o direito de resposta (contraditório) do denunciado ao CPH.

Art. 18º Constatando a irregularidade nas informações prestadas e nos documentos apresentados pelo aluno, a Comissão do Processo de Bolsa, desde que confirmadas as informações por meio de processo administrativo próprio, poderá encaminhar a documentação ao Ministério Público ou à autoridade competente para os procedimentos legais cabíveis.

Art. 19º O CPH poderá promover, a qualquer tempo e desde que entenda necessário, visitas domiciliares aos beneficiários para comprovar as informações prestadas e a veracidade das informações quando da inscrição.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 20º A lista dos candidatos pré-selecionados e aprovados será divulgada nos sites do Colégio Dom Inácio de Educação Básica e do Unifeg, e será fixada em local próprio no *Campus*, mantido pela FUNDEG ou nos Polos de Apoio Presencial.

Art. 21º Ao efetuar a inscrição, o aluno ou seu representante legal, autoriza a divulgação do seu nome na lista de pré-selecionados, bem como o resultado da aferição de informações em concordância com o disposto no Regulamento Geral Unificado do Processo de Concessão e Manutenção de Bolsa de Estudo, cedendo ainda aos direitos de imagem para uso relacionado ao projeto.

Art. 22º As bolsas de estudos concedidas não quitarão débitos de anos anteriores, incidindo apenas às mensalidades escolares, a contar do período de sua concessão, sendo certo que a assinatura do termo de concessão só será feita, desde que o aluno e/ou seu representante legal realize o devido pagamento ou negociação financeira junto ao caixa. A bolsa integral não contempla Curso de Extensão, Adaptação e Dependência.

Art. 23º Os bolsistas integrais na Educação Básica serão ainda assistidos, gratuitamente, com uniforme, alimentação, material didático e escolar.

Art. 24º A bolsa de estudos terá validade para o ano letivo indicado no Edital do Processo Seletivo que o bolsista concorreu, desde que este cumpra com os requisitos constantes neste Regulamento.

Art. 25º A bolsa de estudo será concedida, preferencialmente, a apenas um membro do grupo familiar, sendo este o mais velho, a critério da CPB.

Art. 26º O número de alunos contemplados ficará submetido à disponibilidade de recursos financeiros da instituição, bem como aos critérios definidos em lei.



Art. 27º Os candidatos que estiverem em concordância com as exigências deste Regulamento Geral Unificado e, cujos nomes não tenham sido incluídos na relação de pré-selecionados, ficarão em uma lista de espera, obedecendo a seu índice de classificação e poderão ser incluídos e contemplados de acordo com a disponibilidade de recursos da instituição, bem como ao preenchimento de vaga de candidatos reprovados na etapa de comprovação de informações.

Art. 28º O preenchimento completo do Requerimento de Bolsa de Estudo e a entrega da documentação comprobatória no prazo estipulado são de exclusiva responsabilidade do candidato e de seu representante legal e constitui condição de participação do mesmo na seleção, sob pena de desclassificação.

Art. 29º O recebimento pela FUNDEG da documentação não garante a concessão da bolsa, mesmo tendo ele sido pré-selecionado. O candidato deverá comprovar as informações declaradas e assinar o Termo de Concessão para ter reconhecido o benefício.

Art. 30º Os requerimentos incompletos, preenchidos incorretamente e/ou com ausência de documentos comprobatórios serão automaticamente desclassificados.

Art. 31º Os acadêmicos que recebem auxílio financeiro em forma de bolsa de estudo de empresas ou prefeituras terão sua renda bruta computada.

Parágrafo único. Os descontos e bolsas não são cumulativos mas, em casos excepcionais, poderão ser conjuntos desde que não excedam o valor da Anuidade.

Art. 32º A Comissão do Processo de Bolsa não levará em consideração: cópias de documentos ilegíveis, sem autenticação ou firma reconhecida, quando estas forem exigidas, e não aceitará documentos fora do prazo.

Art. 33º Em virtude da natureza do processo seletivo, em nenhum caso caberá recurso das decisões tomadas pela Comissão do Processo de Bolsa.

Art. 34º A bolsa de estudo é pessoal e intransferível.

Art. 35º O processo de seleção e concessão de Bolsa de Estudo, de acordo com as Leis 12.101/2009, atualizada pela Lei 12.868/2013 e pela Lei 11.096/2005, será realizado sem interferências pessoais, ideológicas, político-partidárias ou privilégios. Terá como base, para a sua análise e deferimento, tão somente, as informações e documentações apresentadas pelo próprio candidato, e a visita domiciliar, sempre que necessário, por Assistente Social.

Art. 36º O aluno tem garantia de sigilo em relação a toda documentação apresentada. Entretanto, a documentação física entregue não será devolvida em hipótese alguma e, nos casos dos pedidos indeferidos, a mesma será arquivada junto ao CPH.



Art. 37º Em casos de dúvidas ou de necessidade de verificação, de confirmação ou complementação de informações, o CPH se reserva ao direito de convocar o candidato para entrevista complementar.

Art. 38º O candidato beneficiado pela BOLSA DE ESTUDOS que falsificar documentos ou falsear informações, além de perder o benefício que lhe foi concedido, deverá ressarcir os valores indevidamente recebidos e ficará automaticamente impedido de candidatar-se a futuras inscrições, sem prejuízo das sanções cíveis e penais aplicáveis.

Art. 39º Os alunos beneficiários das bolsas de estudo ou seus pais/responsáveis, quando for o caso, respondem legalmente pela veracidade e autenticidade das informações por eles prestadas, conforme art. 15, § 1º, que trata a Lei 12.101, de 27 de novembro de 2009.

Art. 40º Ao formar seu juízo acerca da pertinência e da veracidade das informações prestadas pelos candidatos pré-selecionados, a Comissão do Processo de Bolsa considerará, além da documentação apresentada, quaisquer outros elementos que demonstrem patrimônio, percepção de renda ou padrão de vida e de consumo incompatíveis com as normas do programa de bolsa ou com a renda declarada no Requerimento de Bolsa de Estudo.

Art. 41º Caso o patrimônio do candidato ou de seu grupo familiar seja incompatível com a renda declarada, a Comissão do Processo de Bolsa deverá certificar-se da observância dos limites de renda estabelecidos mediante a documentação especificada nos Anexos II e III deste Regulamento, ou qualquer outra julgada necessária.

Art. 42º Caso tenham ocorrido alterações na renda do candidato ou de seu grupo familiar no período entre a realização da inscrição e a aferição das informações, a Comissão do Processo de Bolsa considerará a renda familiar mensal bruta no momento da aferição.

Art. 43º Ao preencher o Requerimento de Bolsa de Estudo, o candidato declara-se ciente de todas as normas do processo seletivo e, em concordância com as mesmas, bem como aceita as decisões que possam ser tomadas pela Comissão do Processo de Bolsa em casos omissos e situações não previstas neste Regulamento.

Guaxupé (MG), 01 de fevereiro 2021.

JOSÉ RENATO DE SOUZA VIANNA ALMEIDA
Presidente FUNDEG

REINALDO RIBEIRO SENEDESE
1º Tesoureiro FUNDEG



Fundação Educacional Guaxupé



CNPJ: 20.773.214/0001-08

Utilidade Pública Federal (Dec. n.º 87.741/82) e Entidade de Fins Filantrópicos - CNAS - M.J. 216.839/77
Av. Dona Floriana, 463 - Caixa Postal, 204 - Telefone/Fax: (35) *3551-5267

Home Page: www.unifeg.edu.br - E-mail: reitoria@unifeg.edu.br

37800-000 - Guaxupé - MG

PROF. ANDRÉ LUÍS DE ANDRADE MELO

Pró-Reitor Administrativo e de RH

DANIELA LUZ DE SOUZA SILVA

Centro Promoção Humana - FUNDEG

Assistente Social – CRESS 10.269 – 6ª Região



ANEXO I COMPROVANTES DE RESIDÊNCIA

1. Conta de água, gás, energia elétrica ou telefone (fixo ou móvel).
2. Contrato de aluguel em vigor, com firma do proprietário do imóvel reconhecida em cartório, acompanhado de um dos comprovantes de conta de água, gás, energia elétrica ou telefone, em nome do locatário.
3. Declaração do proprietário do imóvel confirmando a residência, com firma reconhecida em cartório, acompanhada de um dos comprovantes de conta de água, gás, energia elétrica ou telefone, em nome do locatário.
4. Declaração anual do Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF.
5. Demonstrativo ou comunicado do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS ou da Receita Federal do Brasil – RFB.
6. Contracheque emitido por órgão público.
7. Boleto bancário de mensalidade escolar, de mensalidade de plano de saúde, de condomínio ou de financiamento habitacional.
8. Fatura de cartão de crédito.
9. Nota fiscal.
10. Extrato ou demonstrativo bancário.
11. Extrato do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.
12. Guia ou carnê do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU ou do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores - IPVA.



ANEXO II

COMPROVANTES DE RENDIMENTOS

- 1 - Para comprovação da renda devem ser apresentados documentos conforme o tipo de atividade.
- 2 - Para cada atividade existe uma ou mais possibilidades de comprovação de renda.
- 3 - O CPH poderá solicitar quaisquer outros documentos que eventualmente julgar necessário para comprovação das informações.

I. ASSALARIADOS

- Carteira de Trabalho atualizada (original e cópia das páginas: foto, identificação, página do contrato de trabalho (último registro) e próxima folha em branco, se for o caso a página de atualização salarial. No caso de Carteira de Trabalho Digital, apresentar cópia da folha dos dados pessoais e contratos de trabalho;
- Três últimos contracheques, no caso de renda fixa ou seis últimos contracheques, no caso de renda variável;
- Extrato da conta vinculada do trabalhador no FGTS referente aos seis últimos meses;
- Extratos bancários dos últimos três meses.

II. TRABALHADOR INFORMAL / "BICOS"

- Carteira de Trabalho (original e cópia das páginas: foto, identificação, página do contrato de trabalho (último registro) e próxima folha em branco. No caso de Carteira de Trabalho Digital, apresentar cópia da folha dos dados pessoais e contratos de trabalho;
- Autodeclaração de renda especificando o cargo e valor do salário mensal, referente aos três últimos meses, no caso de renda fixa, e seis meses, se a renda for variável, com firma reconhecida em cartório;
- Guias de recolhimento ao INSS dos três últimos meses, compatíveis com a renda declarada;
- Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos.

III. AUTÔNOMOS / PROFISSIONAIS LIBERAIS

- Carteira de Trabalho (original e cópia das páginas: foto, identificação, página do contrato de trabalho (último registro) e próxima folha em branco. No caso de Carteira de Trabalho Digital, apresentar cópia da folha dos dados pessoais e contratos de trabalho;
- DECORE (Declaração Comprobatória de Renda) eletrônico dos seis últimos meses;
- Autodeclaração de renda especificando o cargo e valor do salário mensal, referente aos três últimos meses, no caso de renda fixa, e seis meses, se a renda for variável, com firma reconhecida em cartório;
- Guias de recolhimento ao INSS dos seis últimos meses, compatíveis com a renda declarada;
- Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos.

IV. APOSENTADOS E PENSIONISTAS

- Carteira de Trabalho (original e cópia das páginas: foto, identificação, página do contrato de trabalho (último registro) e próxima folha em branco. No caso de Carteira de Trabalho Digital, apresentar cópia da folha dos dados pessoais e contratos de trabalho;
- Extrato de pagamento emitido pela Internet disponível no endereço eletrônico:

<https://meu.inss.gov.br/central/index.html#/extrato>



-
- Três últimos comprovantes de recebimento de aposentadoria ou pensão;
 - Extrato bancário dos últimos três meses, pelo menos.

V. SÓCIOS E DIRIGENTES DE EMPRESAS

- Carteira de Trabalho (original e cópia das páginas: foto, identificação, página do contrato de trabalho (último registro) e próxima folha em branco. No caso de Carteira de Trabalho Digital, apresentar cópia da folha dos dados pessoais e contratos de trabalho;
- Seis últimos Pró-labore (retirada) ou contracheques de remuneração mensal;
- Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física - IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição;
- Extrato bancário dos últimos três meses da pessoa física.

VI. PRODUTOR RURAL

- Carteira de Trabalho (original e cópia das páginas: foto, identificação, página do contrato de trabalho (último registro) e próxima folha em branco. No caso de Carteira de Trabalho Digital, apresentar cópia da folha dos dados pessoais e contratos de trabalho;
- Extratos bancários dos últimos seis meses;
- Notas fiscais de vendas dos últimos seis meses;
- Demonstrativo de transações emitido por empresa (Associação, Cooperativa);
- Declaração de Associado de Cooperativas (declaração de negativa se for o caso);
- DECORE (Declaração Comprobatória de Renda) eletrônico dos seis últimos meses;
- Autodeclaração de renda especificando o cargo e valor do salário mensal, referente aos três últimos meses, no caso de renda fixa, e seis meses, se a renda for variável, com firma reconhecida em cartório.

VII. DESEMPREGADO / ESTUDANTE / DO LAR

- Carteira de Trabalho (original e cópia das páginas: foto, identificação, página do contrato de trabalho (último registro) e próxima folha em branco. No caso de Carteira de Trabalho Digital, apresentar cópia da folha dos dados pessoais e contratos de trabalho;
- Cópia da última rescisão contratual, recibo de seguro desemprego e seis últimos contracheques;
- Declaração de dependência econômica emitida pelo responsável financeiro, com firma reconhecida em cartório;
- Extratos bancários dos últimos três meses;
- Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) completo.

VIII. PENSÃO ALIMENTÍCIA

- Cópia da decisão judicial;
- Declaração de recebimento de pensão alimentícia com firma reconhecida em cartório;
- Extrato bancário dos últimos três meses.

IX. RENDIMENTOS DE ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

- Extrato bancário dos últimos três meses;
- Contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimentos.



ANEXO III COMPROVANTES DE PATRIMÔNIO E BENS

1. Declaração de Patrimônio;
2. Escritura;
3. Contrato Social;
4. Contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório;
5. Certidão Negativa emitida pelo cartório de registro;
6. Licenciamento de veículo ou Documento de Transferência do Veículo fornecido pelo Detran;
7. Recibo de Compra e Venda devidamente registrado em cartório;
8. Nota fiscal;
9. Declaração de Imposto de Renda.



ANEXO IV COMPROVANTE DE TRANSPORTE

1. Cópia do contrato de prestação do serviço com firma reconhecida em cartório;
2. Declaração emitida pelo proprietário do transporte com firma reconhecida em cartório;
3. Recibo de transporte emitido pela empresa ou pelo transportador, assinado, com nº do CPF ou CNPJ e carimbo da empresa.