



CAMPANHA NACIONAL DE ESCOLAS DA COMUNIDADE

EDUCAÇÃO SUPERIOR - PROUNI

Edital nº 05/2014 – CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTUDO DO PROUNI BOLSA Ensino à Distância

Dispõe sobre processo seletivo para o Programa Universidade para Todos (ProUni) na Educação Superior, modalidade oferta à distância, para o 2º semestre de 2014, pelo POLO do Faculdade Cenecista de Bento Gonçalves, mantida pela Campanha Nacional de Escolas da Comunidade- CNEC, conforme Portaria Normativa MEC nº 13 de 29 de maio de 2014.

1. DAS INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. O presente Edital destina-se a regulamentar o processo seletivo do Programa Universidade para Todos (ProUni) na Educação Superior, na modalidade à distância, **no POLO de EAD Faculdade Cenecista de Bento Gonçalves**, vinculado à **Faculdade Cenecista de Osório – FACOS**, mantida pela Campanha Nacional de Escolas da Comunidade – CNEC, conforme determinado pelo MEC em Portaria Normativa nº13 de 29 de maio de 2014.

1.2. O processo de seleção e distribuição das bolsas de estudo será realizado sem interferências pessoais, ideológicas, político-partidárias ou privilégios, baseando-se sua análise e deferimento nas regras estabelecidas pelo Ministério da Educação (MEC), nas informações e documentações apresentadas pelo(a) candidato(a) e em visitas domiciliares, se for caso.

1.3. A Mantenedora, por meio do Setor de Benefícios de Assistência Social – BEN garantirá apoio técnico especializado a Comissão Local de Acompanhamento COLAP e Coordenador do PROUNI, no processamento dos pedidos e na concessão das bolsas de estudo.

1.4. O número de vagas disponível no Programa Universidade para Todos (ProUni) é previamente definido e firmado pela Mantenedora através do Sisprouni com o Termo de Adesão, observando as regras estabelecidas pela Portaria Normativa nº 13 de 29 de maio 2014 – que dispõe sobre os procedimentos para a adesão de mantenedoras de instituições de ensino superior e a emissão de Termo Aditivo ao processo seletivo do Programa Universidade para Todos - Prouni referente ao segundo semestre de 2014.

1.5. Serão analisados os processos dos candidatos, que estiverem como pré-selecionados na lista disponível no SisproUni no endereço eletrônico do MEC e cuja Ficha Socioeconômica CNEC esteja devidamente preenchida e assinada pelo responsável legal/candidato, instruída com a documentação exigida e apresentada à Secretaria da Unidade Cenecista ou no Setor de Bolsas de Estudo e Incentivos, no prazo, conforme orientações e normas estabelecidas neste Edital.



1.6. Ocorrendo o cancelamento da turma/curso, em que o(a) candidato(a) tenha sido contemplado com a bolsa de estudo, a Faculdade reserva-se o direito de suspender o benefício concedido.

2. DAS ATRIBUIÇÕES DO SETOR DE BENEFÍCIOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- BEN

2.1. São atribuições do Setor de Benefícios de Assistência Social – BEN:

- a) Apoiar, tecnicamente, a Comissão Local de Acompanhamento e Controle Social – COLAPS e o Coordenador PROUNI na análise dos pedidos de bolsas de estudo e na fiscalização dos benefícios já concedidos;
- b) Preparar os Editais dos Processos Seletivos para Concessão de Bolsas de Estudo, em conjunto com o COLAP e Coordenador do PROUNI;
- c) Apoiar, tecnicamente, a COLAPS e ao Coordenador do PROUNI na análise socioeconômica dos candidatos à Bolsa de Estudo;
- d) Propor a COLAP e ao Coordenador do PROUNI a concessão das bolsas de estudo aos candidatos selecionados. Este encaminhamento deve ordenar os processos remetidos a ICES e por prioridade decrescente de atendimento, segundo a avaliação de vulnerabilidade socioeconômica dos candidatos, aferida pelos instrumentos estabelecidos neste edital;
- e) Solicitar, em qualquer tempo, outros documentos ou informações que entender necessários para aferir a condição socioeconômica indicada nos processos em análise;
- f) Apoiar na apuração de quaisquer indícios de irregularidades no processo seletivo, adotando as medidas cabíveis para a sua correção, incluída, se for o caso, a proposta de cancelamento da bolsa concedida;
- g) Propor a COLAP e ao Coordenador do PROUNI o encerramento de bolsa de estudo concedida, caso apure irregularidades ou alteração significativa na condição socioeconômica do aluno beneficiado;
- h) Resguardar total sigilo em relação às informações e documentações que instruem os processos dos candidatos/beneficiados.
- i) Preservar a transparência e correção do processo, evitando interferências de qualquer origem.

3. DO PROCESSO DE CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTUDO E DA MATRÍCULA

3.1. O processo de concessão de bolsas de estudo e da matrícula comportará as seguintes etapas:

- divulgação do processo de concessão de bolsas de estudo, por meio de Edital;
- recebimento da Ficha Socioeconômica e documentos que instruem seus pedidos, nos termos deste Edital, e retirada do protocolo de recebimento da documentação;



CAMPANHA NACIONAL DE ESCOLAS DA COMUNIDADE

EDUCAÇÃO SUPERIOR - PROUNI

- análise da comprovação de informações realizadas no *site* do MEC, se for o caso;
- divulgação e impressão do termo de concessão do ProUni dos candidatados que tiveram o benefício concedido;
- assinatura do termo de concessão de bolsa do ProUni, se for o caso; e
- matrícula;

a) A divulgação do processo de concessão de bolsas de estudo do ProUni na CNEC será feita com ampla publicação deste Edital, mediante sua fixação em locais de grande circulação de estudantes e no sítio eletrônico da Faculdade, se houver;

b) A comprovação de informações dos candidatos será feita por meio do preenchimento da Ficha Socioeconômica e de sua entrega, no prazo do Edital, acompanhada dos documentos comprobatórios, na Secretaria da Faculdade ou no Setor de Bolsas de Estudo e Incentivos;

c) O BEN fará a análise técnica dos processos de concessão de bolsas de estudo, apoiando a COLAPS e o Coordenador do PROUNI na seleção dos candidatos, observando os critérios definidos neste Edital;

d) A divulgação dos resultados será feita em locais de grande circulação de estudantes, no site do MEC e no sítio eletrônico da Faculdade, se houver, com identificação nominal dos candidatos selecionados;

e) A Direção da Faculdade, por meio da COLAP e ou Coordenador do PROUNI, homologará os processos selecionados, concedendo as bolsas de estudo através do SISPROUNI. A homologação é competência exclusiva da Faculdade Cenecista de Osório, que observará as regras estabelecidas pelo PROUNI e a legislação vigente;

f) Após a homologação da bolsa de estudo, o(a) candidato(a) será convocado pela COLAP ou Coordenação do PROUNI para assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e Termo de Concessão da Bolsa do PROUNI e efetivação de sua matrícula;

Nesse contrato, estarão definidas as obrigações e direitos dos contratantes, incluindo-se o valor percentual da bolsa de estudo concedida e os motivos que poderão gerar o cancelamento da mesma.

4. DOS TIPOS E DA QUANTIDADE DE BOLSAS DE ESTUDO OFERECIDAS

4.1. A Faculdade concederá Bolsas Integrais - 100% (cem por cento), conforme termo de adesão do ProUni.

4.2. A Bolsa de Estudo compreenderá a anuidade e demais encargos sociais, conforme pactuado no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais Aluno Bolsista, celebrado com candidato selecionado.

5. DAS CONDIÇÕES PARA ACESSO À BOLSA DE ESTUDO



CAMPANHA NACIONAL DE ESCOLAS DA COMUNIDADE

EDUCAÇÃO SUPERIOR - PROUNI

5.1. Para ter acesso à Bolsa de Estudo Integral (100%), o candidato deve comprovar renda familiar per capita de até um salário mínimo e meio (1 e ½), e as demais condições previstas neste Edital.

5.2. São condições para acesso à Bolsa de Estudo do PROUNI:

- a) comprovar ter sido pré-selecionado no Processo Seletivo do PROUNI feito pelo Ministério da Educação, se for o caso;
- b) não ser portador de diploma de curso superior e ter participado do Exame Nacional de Ensino Médio – ENEM;
- c) tenha cursado o ensino médio completo em escola da rede pública;
- d) tenha cursado o ensino médio completo em instituição privada, na condição de bolsista integral da respectiva instituição;
- e) tenha cursado o ensino médio parcialmente em escola da rede pública e parcialmente em instituição privada, na condição de bolsista integral da respectiva instituição;
- f) seja professor da rede pública de ensino, no efetivo exercício do Magistério da Educação Básica e integrando o quadro de pessoal permanente da instituição pública, conforme disposto no art. 3º do Decreto n. 5.493, de 18 de julho de 2005;

5.3 A inscrição do candidato neste processo seletivo implica:

- a) a concordância expressa e irretratável com o disposto neste Edital;
- b) o consentimento na utilização e na divulgação de seu nome nas listas decorrentes do processo seletivo.

6. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS AO PROCESSO DE SELEÇÃO E MATRÍCULA

A Ficha Socioeconômica deve ser preenchida, sem rasuras, assinada pelo (a) candidato (a) ou pelo (a) pai, mãe e/ou responsável legal e, apresentada à Secretaria da Faculdade, instruída com os seguintes documentos de todos os membros do grupo familiar, maiores de 18 anos, incluindo o(a) candidato(a)

6.1. Documentos Diversos

a) Cópia de documento de identificação (ou certidão de nascimento, quando menor de 18 anos) e do CPF (quando maior de 18 anos).

Deverá ser solicitado, somente um dos seguintes comprovantes de identificação:

- Carteira de Identidade fornecida pelos órgãos de segurança pública das Unidades da Federação;
- Carteira Nacional de Habilitação, novo modelo, no prazo de validade;
- Carteira Funcional emitida por repartições públicas ou por órgãos de classe dos profissionais liberais, com fé pública reconhecida por Decreto;
- Identidade Militar, expedida pelas Forças Armadas ou forças auxiliares para seus membros ou dependentes;



CAMPANHA NACIONAL DE ESCOLAS DA COMUNIDADE

EDUCAÇÃO SUPERIOR - PROUNI

- Registro Nacional de Estrangeiros – RNE, quando for o caso;
- Passaporte emitido no Brasil, no prazo de validade;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

b) Cópia do Termo de Guarda, Curatela ou Tutela, caso o(a) candidato(a) esteja amparado por estes instrumentos. Serão aceitos somente os documentos aqui relacionados, exceto, os expeditos pelo Conselho Tutelar do Município.

c) Cópia da certidão de casamento; atestado de união estável emitido por órgão governamental; declaração de imposto de renda em que um dos interessados conste como dependente; declaração de próprio punho firmada em cartório; certidão ou documento similar emitido por autoridade de registro civil; comprovação de união estável emitida por juiz competente; e ou certidão de casamento religioso; Declaração Anual de Imposto de Renda.

d) Cópia da averbação de separação ou de divórcio ou documento que comprove ação judicial em curso para estes fins. Nenhum dos documentos citados poderão ser substituídos por documentos que não sejam emitidos por órgãos competentes.

e) Para alunos ou responsáveis que declaram pais desaparecidos, apresentar declaração, assinada por duas testemunhas, atestando o desaparecimento (original).

f) Cópia da certidão de óbito se for o caso.

6.2 Comprovantes de Renda

a) Cópia integral da Declaração Anual de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF se for o caso. São válidas as declarações referentes ao exercício do último ano, porém o Setor BEN poderá solicitar declarações referentes há anos anteriores.

b) Declaração de isento de IRPF, de todos integrantes do grupo familiar maiores de 18 anos, se for o caso, juntamente com a impressão da pesquisa no *site* da Receita da Fazenda, [link](#) Consulta de Restituições IRPF.

Modelo de declaração disponibilizado na Secretaria ou Setor de Bolsas de Estudos e Incentivos da Unidade.

c) Cópia do extrato ou demonstrativo bancário dos últimos três meses da conta corrente, poupança ou de outras contas, caso exista.

d) Declaração registrando não possuir conta corrente, poupança ou de outras contas, caso não exista.

e) Cópia do extrato ou demonstrativo bancário de empréstimo, caso exista.

f) Declaração registrando não possuir empréstimo, caso não exista.

g) Extrato do FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço) dos últimos seis meses.



No caso de Assalariados

- a) Cópia dos três últimos contracheques, no caso de renda fixa, tanto para trabalhador do setor privado em geral, quanto servidor público.
- b) Cópia dos seis últimos contracheques, quando houver pagamento em comissão e ou hora extra, tanto para trabalhador do setor privado em geral, quanto servidor público.
- c) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, registrada e atualizada, das páginas da: foto, Qualificação Civil, último Contrato de Trabalho e página seguinte.
- d) Caso não possua CTPS, emitir declaração registrando não possuir Carteira de Trabalho.
- d) Cópia do carnê do INSS com recolhimento em dia.
- e) Declaração da empresa, em folha timbrada com CNPJ, informando se fornece ou não algum tipo de auxílio para fins de bolsa de estudo.
- f) Extrato de recebimento da bolsa família, Pró-Jovem, Auxílio Doença, Benefício de Prestação continuada (BPC), PET e Outros benefícios do Governo Federal.
- g) Extrato de recebimento de benefícios de Assistência Social (Municipal/Estadual) (Modelo de declaração disponibilizado na Secretaria ou Setor de Benefício da Unidade).

No caso de Aposentados e/ou Pensionistas

- a) Cópia do extrato de pagamento do último mês emitido pela Internet no endereço eletrônico <http://www.mpas.gov.br>
- b) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS registrada e atualizada (das páginas da: foto, Qualificação Civil, último Contrato de Trabalho e página seguinte).
- c) Caso não possua CTPS, emitir declaração registrando não possuir Carteira de Trabalho.
- d) Declaração registrando não exercer atividades remuneradas e nem possuir rendimentos.

No caso de Empresários, Autônomos, Profissionais Liberais, Informal e ou Trabalhadores Rurais

- a) Cópia dos três últimos contracheques de pró-labore e o DECORE, se for o caso.
- b) Cópia de guia de recolhimento ao INSS do último mês.
- c) Cópia integral da Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ, se for o caso.
- d) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS registrada e atualizada (das páginas da: foto, Qualificação Civil, último Contrato de Trabalho e página seguinte).
- e) Caso não possua CTPS, emitir declaração registrando não possuir Carteira de Trabalho.



f) No caso de trabalhador rural, apresentar declaração do Sindicato Rural, acerca dos rendimentos obtidos com a atividade exercida.

Desempregado

a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS registrada e atualizada (das páginas da: foto, Qualificação Civil, último Contrato de Trabalho e página seguinte).

b) Cópia do Termo de Rescisão do último Contrato de Trabalho e das parcelas do Seguro Desemprego, se recebido.

c) Declaração registrando não exercer atividades remuneradas e nem possuir rendimentos.

d) Caso não possua CTPS, emitir declaração registrando não possuir Carteira de Trabalho.

Pessoas que não exercem atividades remuneradas e que não possuem rendimentos

a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, registrada e atualizada, das páginas da: foto, Qualificação Civil, último Contrato de Trabalho e página seguinte.

b) Caso não possua CTPS, emitir declaração registrando não possuir Carteira de Trabalho.

c) Declaração registrando não exercer atividades remuneradas e nem possuir rendimentos.

No Caso de Estagiário

a) Cópia de Termo de Compromisso de Estágio ou do documento comprobatório.

b) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, registrada, atualizada, das páginas da foto, Qualificação Civil, último Contrato de Trabalho e a página seguinte).

c) Caso não possua CTPS, emitir declaração registrando não possuir Carteira de Trabalho.

No Caso de Pensão Alimentícia

a) Cópia de Comprovante de recebimento de pensão alimentícia paga pelo pai/genitor ou pela mãe/genitora ou outro, emitido pela Vara da Família, ou protocolo do processo em trâmite na justiça.

b) Caso receba Pensão Alimentícia decorrente de acordo verbal, o responsável legal pelo candidato deve apresentar declaração atestando esta situação, informando o valor da pensão, e relacionando nome completo, número do RG e do CPF dos genitores/pais do candidato, assinatura do declarante, data e local. (Modelo de declaração disponibilizado na Secretaria ou Setor de Benefício da Unidade).

c) Caso não receba a Pensão Alimentícia, o responsável legal pelo candidato deve apresentar declaração atestando esta situação e relacionando nome completo,



número do RG e do CPF dos genitores/pais do candidato, assinatura do declarante, data e local.

No caso do alimentante o valor pago somente será descontado da RB mediante apresentação exclusiva de documento oriundo de decisão judicial, acordo homologado judicialmente, escritura pública que assim o determine e contracheque de empresa devidamente identificada com CNPJ.

6.3. Comprovantes das Condições de Moradia

a) Cópia de 1 (um) comprovante de residência

Deverá solicitar somente um dos seguintes comprovantes de residência:

- Contas de água, gás, energia elétrica ou telefone (fixo ou móvel).
- 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 proprietário do imóvel.
- Declaração do proprietário do imóvel confirmando a residência, com firma reconhecida em cartório, acompanhado de um dos comprovantes de conta de água, gás, energia elétrica ou telefone em nome do proprietário do imóvel.
- Declaração anual do Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF.
- Demonstrativo ou comunicado do Instituto Nacional do Seguro Social- INSS ou da Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRFB.
- Contracheque emitido por órgão público.
- Boleto bancário de mensalidade escolar, de mensalidade de plano de saúde, de condomínio ou de financiamento habitacional.
- Fatura de cartão de crédito.
- Extrato ou demonstrativo bancário de outras contas, corrente ou poupança.
- Extrato ou demonstrativo bancário de empréstimo ou aplicação financeira.
- Extrato do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.
- Guia ou carnê do Imposto Predial e Territorial Urbano- IPTU ou do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores – IPVA.

Moradia Própria

a) Cópia da certidão de registro da propriedade ou contrato de compra e venda de imóvel.

b) Cópia da guia ou carnê do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, das seguintes páginas: identificação do imóvel e do proprietário, descrição do imóvel e valor venal.

c) Cópia de 1 (um) comprovante de residência.



Moradia Alugada

- a) Cópia do 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 proprietário do imóvel.
- b) Declaração do proprietário do imóvel confirmando a residência, com firma reconhecida em cartório, acompanhado de um dos comprovantes de conta de água, gás, energia elétrica ou telefone em nome do proprietário do imóvel.
- c) Cópia dos dois últimos recibos de aluguel, emitidos pela imobiliária ou pelo proprietário do imóvel.
- d) Cópia de 1 (um) comprovante de residência.

Moradia Financiada

- a) Cópia do contrato e do último comprovante/boleto de financiamento do imóvel.
- b) Cópia da guia ou carnê do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, das seguintes páginas: identificação do imóvel e do proprietário, descrição do imóvel e valor venal.
- c) Cópia de 1 (um) comprovante de residência.

Moradia Cedida

- a) Se residente em moradia ou cômodo cedido, declaração do proprietário do imóvel confirmando a residência, com firma reconhecida em cartório, acompanhado de um dos comprovantes de conta de água, gás, energia elétrica ou telefone em nome do proprietário do imóvel.
- b) Se residente em imóvel funcional público, apresentar cópia do Termo de Ocupação pela instituição cedente.
Não serão consideradas moradias cedidas o(a) candidato(a) os espaços, quartos, apêndices, anexos, cômodos, barracões, entre outros, que compõem a residência do grupo familiar do(a) candidato(a).
- c) Cópia de 1 (um) comprovante de residência.

Moradia de Área Irregular

- a) Se residente em área irregular (sem escrituração/documentação), apresentar declaração de próprio punho e/ou fornecida pela Secretaria Municipal da Assistência Social e afins.

Moradia Rural

- a) Cópia da guia do Imposto Territorial Rural - ITR;
- b) Cópia da certidão de registro da propriedade ou contrato de compra e venda de imóvel.
- c) Cópia de 1 (um) comprovante de residência.



6.4. Comprovantes de outros bens (móveis e imóveis)

- a) Cópia do Certificado de Registro e Licenciamento dos Veículos Automotores ou do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores – IPVA.
- c) Certidão Negativa de Propriedade de Veículo.
- b) Cópia da certidão de registro da propriedade ou contrato de compra e venda de imóvel.

6.5. Comprovantes de Despesas com Saúde e Educação

As despesas com saúde, educação e transporte serão comprovadas pelos documentos a seguir relacionados:

- a) Laudo médico original, datado dentro do período de 1 ano.
- b) Cópia dos carnês ou boletos bancários dos gastos com saúde.
- c) Recibo de medicamentos de alto custo juntamente com a receita médica.
- d) Se pessoa com deficiência, apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau da deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.
- e) Cópia de carnê ou boleto de mensalidade das Instituições de Ensino dos membros do grupo familiar.
- f) Declaração da escola privada comprovando que do membro do grupo familiar que estudou na condição de bolsista integral.
- g) Atestado de frequência de aluno oriundos de Instituições de Ensino Público.
- h) Histórico Escolar
- i) Declaração de Matrícula

As declarações deverão ser em folha timbrada com CNPJ e constar: nome do(a) estudante, modalidade, série, turno e valor da mensalidade.

- j) Recibo, boleto ou contrato de gastos com transporte.
- k) Para transporte público urbano, utilizar modelo de declaração disponibilizado em Secretaria ou Setor de Benefício da Unidade - Não será considerado gasto com transporte, gasolina.

6.7. ATENÇÃO: O(a) aluno(a)/responsável deve estar ciente que o BEN e ou Coordenador PROUNI da unidade cenecista, poderá realizar visita domiciliar a qualquer tempo.

6.8 Ao receber a documentação do candidato a Secretaria da Faculdade fará a conferência dos mesmos e emitirá “Protocolo de Recebimento de Documentação do PROUNI”.

7. DO PROCESSO DE SELEÇÃO



- 7.1. O processo seletivo considerará o perfil socioeconômico do candidato e os critérios definidos neste Edital.
- 7.2. Considerará a renda per capita um critério eliminatório, conforme dispõe a legislação vigente.
- 7.3. Os documentos apresentados com a Ficha Socioeconômica serão utilizados para comprovar as informações necessárias à verificação da renda per capita e para a obtenção do Índice de Classificação (IC), que terá valor numérico.
- 7.4. O IC é um dos parâmetros indicadores para a concessão da bolsa de estudo, que medirá o grau de vulnerabilidade econômica, classificando os candidatos em ordem decrescente.
- 7.5. A classificação de prioridade indicada pelo IC poderá ser alterada pelo BEN, se verificadas situações que comprovam maior vulnerabilidade socioeconômica de candidatos que não foram destacados como prioritários por este parâmetro.
- 7.6. O IC será calculado pela seguinte fórmula:

$$IC = \frac{(RB-T) \times M \times PD \times IE \times F}{GF}$$

7.7. Os componentes da fórmula acima têm os seguintes significados e os valores, para fins de aplicação na fórmula:

IC = índice de classificação;

RB = renda bruta mensal familiar, em reais, desprezados os centavos e o símbolo da moeda, conforme descrito no Edital. Entende-se como renda bruta mensal familiar: a soma de todos os rendimentos auferidos por todos os membros do grupo familiar a que pertence o estudante, composta do valor bruto de salários, proventos, gratificações eventuais ou não, gratificações por cargo de chefia, pensões, pensões alimentícias, aposentadorias, comissões, hora extra, pró-labore, rendimentos oriundos de estágio remunerado, outros rendimentos do trabalho não assalariado, rendimentos do mercado informal ou autônomo, rendimentos auferidos do patrimônio (locação ou de arrendamento de bens móveis e imóveis), seguro desemprego, de todos os membros do grupo familiar, incluindo o candidato. Caso o grupo familiar informado se restrinja ao próprio estudante, este deverá comprovar percepção de renda própria que suporte seus gastos, condizentes com seu padrão de vida e consumo, sob pena de indeferimento.

Estão excluídos do cálculo de proventos: 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; g) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil; h) Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano; i) Programa Bolsa Família e



os programas remanescentes nele unificados; j) Programa Nacional de Inclusão do Jovem – Pró-Jovem; k) 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; l) demais programas de transferência condicionada de renda implementados por Estados, Distrito Federal ou Municípios; e o montante pago pelo alimentante a título de pensão alimentícia exclusivamente no caso de decisão judicial, acordo homologado judicialmente ou escritura pública que assim o determine.

T = gastos com vale transporte, transporte escolar coletivo ou similar para os componentes do grupo familiar que estudam, em reais, desprezados os centavos e o símbolo da moeda;

M = moradia, com os coeficientes, em área de vulnerabilidade e risco: 0,6 (moradia própria), 0,4 (moradia alugada), 0,3 (moradia cedida), 0,2 (cômodo cedido); em área urbanizada: 1 (moradia própria), 1 (moradia cedida governamental), 0,9 (moradia financiamento comum), 0,8 (moradia alugada), 0,7 (financiamento moradia popular), 0,6 moradia cedida) e 0,4 (cômodo cedido); em área rural: 1 (moradia própria), 0,8 (moradia alugada), 0,6 (moradia cedida), 0,5(cômodo cedido).

PD = Pessoa com deficiência, com os coeficientes, 1 (inexistente); 0,8 (existente para um membro do grupo familiar) e 0,6 (existente para dois ou mais membros do grupo familiar).

IE = Instituição de Ensino, com os coeficientes 1 (não paga) e 0,8 (paga).

F = financiamento estudantil 1 (inexistente) e 0,3 (existente) - este item é critério de seleção apenas na modalidade de Educação Superior;

GF = grupo familiar, no número de seus membros, incluindo o candidato. Entende-se como grupo familiar, além do próprio candidato, o conjunto de pessoas residindo na mesma moradia, que usufrui da renda bruta mensal familiar e que seja relacionada ao candidato pelos seguintes graus de parentesco: pai, padrasto, mãe, madrasta, cônjuge, companheiro (a), filho (a), enteado (a), irmão (ã), avô (ó) e quem estiver formalmente sob a guarda e responsabilidade do (a) chefe do grupo familiar. Caso o candidato resida sozinho, mas não seja mantido com renda própria, deverá comprovar a composição do grupo familiar mantenedor e sua renda;

8. DAS CONDIÇÕES IMPEDITIVAS PARA MANUTENÇÃO DO BENEFÍCIO E ENCERRAMENTO DA BOLSA DE ESTUDO

O(a)estudante terá sua bolsa do PROUNI encerrada:

- a) não realização de matrícula no período letivo correspondente ao primeiro semestre de usufruto da bolsa, ou seja, o bolsista é contemplado com a bolsa, mas não comparece à instituição para efetivar a sua matrícula;
- b) encerramento da matrícula do bolsista, com consequente encerramento dos vínculos acadêmicos com a instituição;
- c) matrícula, a qualquer tempo, em instituição pública gratuita de ensino superior;



CAMPANHA NACIONAL DE ESCOLAS DA COMUNIDADE

EDUCAÇÃO SUPERIOR - PROUNI

- d) conclusão de curso no qual o bolsista está matriculado, ou qualquer outro curso superior, em qualquer instituição de ensino superior;
- e) não aprovação em, no mínimo, 75% do total das disciplinas cursadas em cada período letivo;
- f) inidoneidade de documento apresentado à instituição ou falsidade de informação prestada pelo bolsista, a qualquer momento;
- g) término do prazo máximo para conclusão do curso no qual o bolsista está matriculado;
- h) constatada mudança substancial da condição socioeconômica do estudante.
- i) Usufruto, simultâneo, em cursos ou instituições de ensino distintas, da bolsa de estudo concedida pelo PROUNI e do financiamento do Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior – FIES;
- j) quando o estudante deixar de apresentar documentação pendente na fase de comprovação das informações, referente ao seu ingresso na instituição. Exemplificando: o estudante selecionado pelo PROUNI que concluiu o ensino médio, mas ainda não possui o certificado;
- k) acúmulo de bolsas do ProUni pelo estudante;
- l) solicitação do bolsista;
- m) decisão ou ordem judicial;
- n) evasão do bolsista;
- o) falecimento do bolsista.

8.1 Para a Supervisão do PROUNI, conforme regras do MEC, o Coordenador do PROUNI, com apoio técnico do BEN, instaurará Processo Administrativo, garantindo o direito ao contraditório e à ampla defesa ao aluno, com prazo para resposta e apresentação de documentos em 05 (cinco) ou dez dias úteis a partir da informação sobre a instauração do Processo.

8.2 Com a resposta do aluno bolsista ou de seu responsável legal, bem como na ausência de resposta, o Coordenador do PROUNI, com apoio técnico do BEN, analisará o processo e emitirá decisão final sobre o cancelamento ou manutenção do benefício. Desta decisão não caberá recurso e será registrado a decisão no SisProUni.

9. DOS PRAZOS E DATAS A OBSERVAR



PRIMEIRA CHAMADA

O processo seletivo e efetivação da matrícula obedecerão aos seguintes prazos:

- a) Entrega da Ficha Socioeconômica e documentos na Secretaria da Faculdade: **16 de junho a 24 de junho de 2014;**
- b) Divulgação da relação nominal dos candidatos que tiveram bolsas concedidas: **25 de junho de 2014.**
- c) Matrícula dos candidatos: **de 25 a 30 de junho de 2014.**

QUADRO DE VAGAS:

Polo: **Bento Gonçalves**

Código e Nome do Curso	Turno	Qtde. Bolsas Integrais
1128964 – Gestão de Recursos Humanos	EAD	01
1126244 – Pedagogia	EAD	02
1128965 – Processos Gerenciais	EAD	02

SEGUNDA CHAMADA

O processo seletivo e efetivação da matrícula obedecerão aos seguintes prazos:

- a) Entrega da Ficha Socioeconômica e documentos na Secretaria da Faculdade: **04 de julho a 11 de julho de 2014;**
- b) Divulgação da relação nominal dos candidatos que tiveram bolsas concedidas: **05 de julho de 2014;**
- c) Matrícula dos candidatos: **05 a 16 de julho de 2014.**

LISTA DE ESPERA

O processo seletivo e efetivação da matrícula obedecerão aos seguintes prazos:

- a) Entrega da Ficha Socioeconômica e documentos na Secretaria da Faculdade: **29 de julho a 30 de julho de 2014;**
- b) Divulgação da relação nominal dos candidatos que tiveram bolsas concedidas: **31 de julho de 2014;**
- c) Matrícula dos candidatos: **31 de julho a 05 de agosto de 2014.**

9.1 O(a) candidato(a) é responsável pelo acompanhamento e cumprimento dos prazos. O descumprimento de prazo implicará na perda compulsória do benefício.

Bento Gonçalves, 16 de junho de 2014.