

Edital – N° 001/2021

TORNA PÚBLICO PROCESSO DE CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTUDO, NA MODALIDADE De 40% a 90% (quarenta a noventa por cento), AOS SERVIDORES ATIVOS E DEPENDENTES DA UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ E DA ESCOLA DE APLICAÇÃO Dr. ALFREDO JOSÉ BALBI, PARA OS CURSOS DE EDUCAÇÃO BÁSICA, ENSINO MÉDIO E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO, DA ESCOLA DE APLICAÇÃO DR. ALFREDO JOSÉ BALBI CURSOS DE GRADUAÇÃO PRESENCIAIS.

A Pró-reitoria de Administração da Universidade de Taubaté, em atenção do princípio da publicidade, torna público edital referente ao Processo de Concessão de Bolsas de Estudo, na modalidade de 40% a 90% (quarenta a noventa por cento), aos servidores ativos e dependentes da Universidade de Taubaté e da Escola de Aplicação Dr. Alfredo José Balbi.

1. DO OBJETIVO

O processo de concessão de Bolsas de Estudo para cursos de Graduação Presenciais, Educação Básica, Ensino Médio e Educação Profissional de Nível Médio, criado para atender aos servidores ativos e dependentes da Universidade de Taubaté e da Escola de Aplicação Dr. Alfredo José Balbi, que pretendam pleitear de 40% a 90% (quarenta a noventa por cento) de Bolsas de Estudo, respeitando a disponibilidade financeira e orçamentária previstas na Lei Orçamentária Anual – LOA.

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. O beneficiário direto deverá requerer a concessão/renovação do benefício da Bolsa de Estudo, anualmente e obrigatoriamente, no site da Universidade, anexando toda a documentação descrita no Anexo I da Deliberação CONSAD N°. 040/2020, observando os critérios e prazos, conforme Art. 16 da referida Deliberação.

2.2. Efetuar a matrícula para as concessões/renovações de Bolsas de Estudo com o percentual de 30% (trinta por cento), independentemente da solicitação de análise

socioeconômica;

2.3. Os servidores ativos, bem como seus dependentes (com exceção de seus cônjuges ou companheiros), que pretendam pleitear de 40% a 90% (quarenta a noventa por cento) de Bolsas de Estudo, terão os processos submetidos à análise socioeconômica. **Para tanto, depois de efetivada a matrícula, é obrigatória a inscrição na plataforma de inscrições on-line, disponível em www.unitau.br, através do link <https://sistemasweb.unitau.br/bolsaservidor/>, disponibilizado durante o período de 18/01/2022 a 31/01/2022.**

2.4. Os inscritos para subsidiar a análise socioeconômica, obrigatoriamente, deverão instruir o pedido com cópias digitalizadas (arquivos em PDF, escaner ou fotos) da documentação obrigatória descrita no Anexo I deste Edital, na plataforma disponibilizada para inscrições on-line, no endereço eletrônico e durante o mesmo período inserido no item 2.3.

OBSERVAÇÃO: OS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS DEVERÃO SER ANEXADOS NA PLATAFORMA DIGITAL SOMENTE DURANTE O PERÍODO DE INSCRIÇÕES. EM HIPÓTESE ALGUMA, SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS FORA DO PRAZO.

3. DOS CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA

A análise socioeconômica para fins de concessão de Bolsas de Estudo na modalidade de 40% a 90% (quarenta a noventa por cento), será realizada na seguinte conformidade:

I – Anualmente, por Assistentes Sociais do quadro de servidores da Universidade de Taubaté, de acordo com calendário elaborado pela Pró reitoria Estudantil;

II – Será concedida apenas uma Bolsa de Estudo por análise socioeconômica, por servidor;

III – A classificação dos candidatos será definida pela renda per capita líquida familiar, a qual será apurada a partir da soma da Renda Bruta Familiar (excluindo os impostos obrigatórios: INSS, IRRF, PREVIDÊNCIA MUNICIPAL, CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA RPPS, PENSÃO ALIMENTÍCIA e PENHORA DE SALÁRIO) de todos aqueles que compõem o grupo familiar, incluindo o estudante;

IV – Só serão deduzidas as despesas autorizadas da referida renda bruta familiar, desde

que devidamente comprovadas, e de acordo com o Anexo I deste Edital;

V – As concessões das Bolsas de Estudo por análise socioeconômica dependerão da disponibilidade orçamentária e financeira, previstas na Lei Orçamentária Anual – LOA.

4 – DAS DATAS IMPORTANTES

18/01/2022 a 31/01/2022 – Inscrição on-line em www.unitau.br através do link: <https://sistemasweb.unitau.br/bolsaservidor/>

18/01/2022 a 31/01/2022 – Inclusão on-line da documentação obrigatória digitalizada em: www.unitau.br através do link: <https://sistemasweb.unitau.br/bolsaservidor/>

07/02/2022 – Divulgação do Resultado em: www.unitau.br acesso através do link: <https://sistemasweb.unitau.br/bolsaservidor/resultado/>

08/02/2022 – Prazo para preencher e encaminhar o **Termo de Aceite**, disponível em www.unitau.br acesso através do Portal do Servidor (Devolver o termo assinado por e-mail à Pró reitoria Estudantil: pre@unitau.br).

Observações: É de responsabilidade do servidor a entrega completa dos documentos para a solicitação de Bolsa, e, para usufruir do benefício a partir do mês de fevereiro/2022, os contemplados devem ficar cientes da necessidade de cumprir as datas e cronograma acima.

IMPORTANTE: Ao realizar a inscrição on-line, o servidor reconhece estar ciente do presente Edital, bem como, da Deliberação CONSAD N° 040/2020, disponíveis em www.unitau.br.

Taubaté, 25 de novembro de 2021.

ANEXO I DO EDITAL 001/2021

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INSCRIÇÃO

1- DOCUMENTOS PESSOAIS DO SERVIDOR E DE TODOS OS MEMBROS QUE COMPÕEM O GRUPO FAMILIAR:

- 1.1) Cópia digitalizada do comprovante de matrícula do candidato devidamente pago (constando comprovante de pagamento equivalente);
- 1.2) Cópia digitalizada do RG (carteira de identidade) e do CPF ou documento equivalente com foto, do servidor e de todos os membros que compõem o grupo familiar;
- 1.3) Cópia digitalizada da Certidão de Nascimento de todos os membros do grupo familiar do servidor – menores de 18 (dezoito) anos – que não possuem RG (carteira de identidade) ou documento equivalente;
- 1.4) Cópia digitalizada da Certidão de Casamento do servidor, se este for casado oficialmente ou Certidão de União Estável. Na falta de quaisquer dos documentos oficiais comprobatórios, apresentar uma digitalização da Declaração escrita a próprio punho e assinada pelo servidor, informando sua situação civil;
- 1.5) Cópia digitalizada da Averbação da separação ou divórcio, em se tratando de servidor legalmente separado. Na falta do referido documento comprobatório, apresentar uma digitalização da Declaração escrita e assinada pelo servidor, informando sua situação civil;
- 1.6) Cópia digitalizada do comprovante de residência, em nome do servidor, contendo nome e endereço completo (inclusive bairro, cidade e CEP). São aceitos como comprovantes: contas de água, luz, telefone (fixo e móvel), tv por assinatura, provedores de internet, correspondência financeira ou fatura de cartão de crédito (o comprovante deve estar datado até 3 (três) meses antes da inscrição no programa). Será aceito comprovante em nome de parente próximo (cônjuge, pais, filhos, irmãos, avós, tios), desde que componha o grupo familiar e que seja comprovado o parentesco por meio da apresentação de documentos.

2 – DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DA RENDA DO SERVIDOR E DE TODOS OS MEMBROS QUE COMPÕEM O GRUPO FAMILIAR;

- 2.1) Cópias digitalizadas dos comprovantes de rendimentos (holerites) dos 3 (três) últimos meses do servidor e dos demais membros do grupo familiar, quando houver. Para os membros do grupo familiar com trabalho formal (registro em carteira), apresentar também cópia digitalizada da Carteira de Trabalho Física das seguintes páginas: página da foto, página da identificação e página do

registro atual de trabalho. **Obs.: Também será aceita a Carteira de Trabalho Digital, desde que contenha todas as informações atualizadas.**

2.2) Cópias digitalizadas dos 3 (três) últimos comprovantes de recebimento – quando se tratar de Benefícios Previdenciários – tais como: Aposentadorias, Recebimento de Pensão Alimentícia, Pensão por morte Previdenciária, Auxílio-doença, Auxílio Acidente, BPC ou outro de qualquer natureza, do servidor e dos demais membros do grupo familiar, quando houver. (Obs.: Os comprovantes precisam conter: nome completo do beneficiário, mês de referência e valor total do benefício; podem ser acessados através do link <https://meu.inss.gov.br>)

2.3) Em caso de Atividade Informal (incluindo trabalho eventual e “bicos”) de um ou mais membros do grupo familiar, apresentar cópia digitalizada de declaração a próprio punho, escrita e assinada pelo interessado, informando o tipo de atividade exercida, o tempo que exerce a atividade e o rendimento mensal dos últimos 3 (três) meses;

2.4) Em caso de algum membro do grupo familiar possuir negócio (proprietário de empresa com CNPJ), apresentar cópia digitalizada da DECORE (Declaração de Comprovação de Rendimentos) dos últimos 3 (três) meses, assinada por contador e o interessado;

2.5) Em caso de algum membro familiar se enquadrar na categoria Profissionais Liberais (prestação de serviços, trabalho autônomo e profissões legalmente regulamentadas): apresentar cópia digitalizada de declaração fornecida e assinada por contador e o interessado, informando o rendimento mensal dos últimos 3 (três) meses, ou RPA (Recibo de Pagamento a Autônomo) dos últimos 3 (três) meses, ou Notas Fiscais de Serviços dos últimos 3 (três) meses;

2.6) Em caso de algum membro familiar se enquadrar na categoria de Microempreendedor Individual: apresentar cópias digitalizadas do Certificado de Inscrição no MEI e da Declaração de Faturamento Mensal dos últimos 3 (três) meses (pode ser obtida através do site receita.economia.gov.br) ou, uma declaração fornecida por contador informando o rendimento mensal dos últimos 3 (três) meses, assinada por ambos, contador e interessado;

2.7) Em caso de algum membro familiar possuir rendimentos de Estágio Remunerado: apresentar cópias digitalizadas do Contrato de Estágio, acompanhado do comprovante de recebimento mais recente, se houver;

2.8) Em caso de algum membro familiar possuir rendimentos de Recebimento de Pensão Alimentícia: apresentar cópias digitalizadas do documento oficial da decisão judicial e comprovante do recebimento dos últimos 3 (três) meses. Na falta do documento oficial, apresentar cópia digitalizada de declaração a próprio punho, escrita e assinada pelo interessado, informando o valor recebido nos últimos 3 (três) meses. (São aceitos comprovantes de recebimento por depósito bancário ou recibo);

2.9) No caso de Desemprego de um ou mais membros do grupo familiar, apresentar cópia digitalizada da Carteira de Trabalho, das seguintes páginas: página da foto, página da identificação, página do

último registro de trabalho e página seguinte em branco. Nas situações em que o interessado estiver desempregado, não exercendo qualquer atividade informal e não possuir carteira de trabalho: deverá apresentar cópia digitalizada da Declaração conforme modelo (Anexo II deste Edital);

2.10) Cópia digitalizada da Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (DIRPF) do Exercício de 2021 – Ano Calendário 2020, do servidor e de todos os demais membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos, caso houver. (**Obs.: apresentar cópias de todas as páginas, não será considerado apenas o Recibo ou Resumo da Declaração**).

3- COMPROVANTES DE DESPESAS DO SERVIDOR E DE TODOS OS MEMBROS QUE COMPÕEM O GRUPO FAMILIAR

3.1) Cópia digitalizada da despesa com Transporte Escolar Municipal ou Intermunicipal do servidor e demais membros do grupo familiar, com o comprovante atualizado (recibo) constando o valor gasto com o transporte escolar (quando da utilização dele). Apresentar ainda, cópia digitalizada do Contrato de Prestação de Serviços Escolares para transporte alternativo, caso houver;

3.2) Apresentação se for o caso, de cópia digitalizada do comprovante atualizado de valores pagos para o tratamento médico do servidor e demais membros do grupo familiar, desde que comprovado o problema de saúde através de laudos médicos (doença crônica), cópia digitalizada do recibo de gastos com medicamentos (cupom fiscal ou nota fiscal da farmácia juntamente com a receita médica no nome do membro da família que faz uso de tal medicamento) e recibos de gastos com órteses, próteses e aparelhos utilizados por algum membro do grupo familiar;

3.3) Cópia digitalizada de comprovantes de pagamentos mensais à Planos de Saúde nos últimos 3 (três) meses, onde constem as informações dos beneficiários: o servidor e demais membros do grupo familiar informado, com valores de mensalidades fixas detalhadas de cada beneficiário. (Será aceito como comprovante: declaração oficial fornecida pela empresa operadora do Plano de Saúde).

3.4) Apresentação se for o caso, de cópia digitalizada do comprovante de valores pagos com financiamento de moradia ou aluguel (limitado ao valor mensal de R\$ 2.000,00 Dois Mil Reais). No caso de aluguel, deverá apresentar contrato e recibos dos últimos 3 (três) meses ou de período compatível com a data de início do contrato; para financiamento de moradia: apresentar o comprovante de pagamento dos últimos 3 (três) meses acompanhado do contrato ou do extrato fornecido pela instituição responsável pelo financiamento, caso houver. Em ambos os casos, só serão aceitos comprovantes em nome do servidor ou de quaisquer membros do grupo familiar informado;

3.5) Cópia digitalizada do comprovante de despesa com pagamento de pensão alimentícia – quando não descontada em folha – realizada por quaisquer dos membros que compõem o grupo familiar. Serão aceitos: documento oficial judicial ou declaração, acompanhados de recibos ou comprovantes

de depósitos bancários dos últimos 3 (três) meses;

3.6) Cópias digitalizadas dos recibos de mensalidades de outro membro familiar matriculado em instituição particular de ensino (fundamental, médio, técnico ou superior): apresentar o último comprovante do gasto com mensalidades escolares, o comprovante do pagamento da matrícula para o ano letivo de 2022 e o Contrato de Prestação de Serviços Escolares. Observação: nos casos de alunos que possuírem bolsa de estudo, financiamento, desconto ou algum auxílio similar, o servidor deverá comprovar tal benefício por meio de documento oficial da instituição de ensino. (Obs.: recibos de pagamentos de cursos de Idiomas não terão validade).

3.7) Nas despesas de água, luz e gás, o servidor deverá comprovar os gastos do grupo familiar com os referidos serviços, apresentando cópias digitalizadas das 3 (três) últimas contas. No caso de o servidor não utilizar a despesa com gás através de concessionária, serão aceitos como comprovantes: recibos ou notas fiscais informando a referida despesa dos últimos 3 (três) meses;

3.8) No caso de despesas com administração de condomínio, apresentar cópia digitalizada dos 3 (três) últimos comprovantes de pagamento – em nome do servidor ou de quaisquer membros do grupo familiar informado – onde constem o valor das despesas mensais ordinárias detalhadas. (Não serão consideradas as despesas com taxas extraordinárias).

3.9) No caso de gastos com provedores de Internet utilizada para estudo: apresentar cópias digitalizadas dos comprovantes dos últimos 3 (três) meses, em nome do servidor ou de quaisquer membros do grupo familiar informado. (Não serão computadas as despesas com assinatura de TV a cabo e outros serviços, caso constem no mesmo combo contratado).

3.9) As despesas com alimentação serão limitadas a R\$ 200,00 (duzentos reais) por membro do grupo familiar informado. O gasto será considerado mesmo sem a apresentação do comprovante.

ANEXO II DO EDITAL 001/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO

**DECLARAÇÃO QUE NÃO EXERCE ATIVIDADE
REMUNERADA**

Eu, _____, CPF nº
_____ portador do documento de Identidade nº
_____, declaro que não trabalho, nem exerço atividade
remunerada de qualquer espécie, permanente ou esporádica.
Declaro também não possuir Carteira de Trabalho e Previdência
Social (CTPS).

Declaro ainda estar ciente de que é crime, previsto no Código Penal,
“Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele
devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou
diversa da que deveria ser escrita, com fim de prejudicar direito,
criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente
relevante”. (Art. 299).

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do declarante