

Edital – N° 01/2026

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 E PARA OS CURSOS DE EDUCAÇÃO BÁSICA, ENSINO MÉDIO E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO, DA ESCOLA DE APLICAÇÃO DR. ALFREDO JOSÉ BALBI E 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, alterada pelas Deliberações CONSAD 018/2024, 041/2024 e 143/2025, 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 no www.unitau.br, através do link <https://sistemasweb.unitau.br/bolsaservidor/>, disponibilizado durante o período de 12/01/2026 a 23/01/2026.**

2.4. Os inscritos para subsidiar a análise socioeconômica, obrigatoriamente, deverão instruir o pedido com cópias digitalizadas (arquivos em PDF, escâner 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

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 descontos 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

12/01/2026 a 23/01/2026 – Inscrição e Inclusão on-line da documentação obrigatória digitalizada em [www.unitau.br](https://sistemasweb.unitau.br/bolsaservidor/) através do link: <https://sistemasweb.unitau.br/bolsaservidor/>

30/01/2026 – Divulgação do Resultado em: [www.unitau.br](https://sistemasweb.unitau.br/bolsaservidor/resultado/) acesso através do link: <https://sistemasweb.unitau.br/bolsaservidor/resultado/>

02/02/2026 e 03/02/2026 – 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: pra@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/2026, 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 Nº. 040/2020, alterada pelas Deliberações CONSAD 018/2024, 041/2024 e 143/2025, disponíveis em <https://unitau.br/a-unitau/orgaos-colegiados-centrais/>

Taubaté, 23 de dezembro de 2025

ANEXO I

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 aluno (servidor ou dependente) devidamente pago (constando comprovante de pagamento equivalente);
- 1.2) RG e CPF ou Carteira de Identificação Nacional ou documento equivalente com foto de todos os membros do grupo familiar;
- 1.3) Certidão de Nascimento, Casamento do aluno (servidor ou dependente) ou Certidão de União Estável. **OBS:** Na falta de quaisquer dos documentos oficiais comprobatórios do estado civil, apresentar uma digitalização da Declaração escrita a próprio punho e assinada pelo candidato, informando sua situação civil;
- 1.4) Averbação da separação ou divórcio, em se tratando do aluno (servidor ou dependente) legalmente separado. **OBS:** Na falta do referido documento comprobatório, apresentar uma digitalização da Declaração escrita e assinada pelo interessado, informando sua situação civil;
- 1.5) Comprovante de residência, em nome do aluno (servidor ou dependente) ou de quaisquer dos integrantes do grupo familiar informado, contendo nome e endereço completo (inclusive bairro, cidade e CEP). **OBS:** 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.

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

- 2.1) Comprovantes de rendimentos (holerites) atualizados dos 3 (três) últimos meses e cópia digitalizada da Carteira de Trabalho Física das seguintes páginas: página da foto, página da identificação e página do registro de trabalho atual e página subsequente em branco do aluno (servidor ou dependente), quando se tratar de Carteira de Trabalho Digital anexar o arquivo em PDF da carteira digital atualizada contendo todos os registros;
- 2.2) Os Benefícios Previdenciários – tais como: Aposentadorias, Recebimento de

Pensão Alimentícia, Pensão por morte previdenciária, auxílio-doença, auxílio acidente, BPC (Benefício de Prestação Continuada), entre outros; do aluno (servidor ou dependente), dos membros do grupo familiar declarado, quando houver. (**OBS:** Os comprovantes podem ser acessados em <https://meu.inss.gov.br>), apresentar os 3 (três) últimos comprovantes de recebimento onde constem nome completo do beneficiário, mês de referência e valor total do benefício recebido;(no caso de recebimento de pensão alimentícia anexar o termo judicial);

2.3) Atividade Informal (incluindo trabalho eventual e “bicos”) dos membros do grupo Familiar declarado: Apresentar declaração escrita a próprio punho com e assinada, informando o tipo de atividade exercida, o tempo que exerce a atividade e o rendimento mensal dos últimos 3 (três) meses;

2.4) Proprietário de empresa com CNPJ: Apresentar a DECORE (Declaração de Comprovação de Rendimentos) dos últimos 3 (três) meses, assinada por contador e pelo membro do grupo familiar. **OBS:** DECORE é um documento emitido pelo conselho regional de contabilidade onde deve constar quanto o empresário recebeu mensalmente durante os 03(três)últimos meses anterior a edição do edital. Em caso do mesmo possuir aposentadoria ou algum vínculo empregatício deve apresentar os 03(três) últimos comprovantes de rendimento do INSS e da empresa, juntamente com a carteira profissional devidamente registrados;

2.5) Profissionais Liberais: (prestação de serviços, trabalho autônomo e profissões legalmente regulamentadas): Apresentar DECORE (Declaração de Comprovação de Rendimentos) dos últimos 3 (três) meses assinada por contador e pelo membro do grupo familiar, ou RPA (Recibo de Pagamento a Autônomo) ou Notas Fiscais de Serviços dos últimos 3 (três) meses;

2.6) Micro Empreendedor Individual: Apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), apresentar decore (Declaração de Comprovação de Rendimentos) dos últimos 3 (três) meses assinada por contador;

2.7) No caso de Desemprego, apresentar cópia digitalizada da Carteira de Trabalho Física das seguintes páginas: página da foto, página da identificação e página do registro de trabalho atual e página subsequente em branco do aluno (servidor ou dependente), quando se tratar de Carteira de Trabalho Digital anexar o arquivo em PDF da carteira digital

atualizada contendo todos os registros. Apresentar ainda o documento de requerimento do Seguro Desemprego e o comprovante do benefício contendo valor, quantidade de parcelas, bem como as datas de sua liberação, caso houver; Estágio Remunerado: Apresentar o Contrato de Estágio, acompanhado do comprovante de recebimento mais recente, se houver;

2.8) Recebimento de Pensão Alimentícia: Apresentar documento oficial da decisão judicial e comprovante do recebimento dos últimos 3 (três) meses. Na falta de documento oficial, apresentar declaração escrita e assinada pelo membro do grupo familiar, informando o valor recebido nos últimos 03(três) meses. (**OBS:** são aceitos comprovantes de recebimento por depósito bancário);

2.9) Vínculo Estatutário: Apresentar os holerites dos últimos 3 (três) meses.

2.10) Anexar a cópia digitalizada da Declaração completa do Imposto de Renda Pessoa Física (DIRPF) e do recibo da declaração, do Exercício de 2025 – Ano-Calendário 2024.

(Obs.: devem ser apresentadas cópias digitalizadas de todas as páginas. No caso de envio apenas do recibo, o documento não será considerado).

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 público Municipal ou Intermunicipal de um ou mais membros do grupo familiar, com o comprovante atualizado (recibo) constando o valor do gasto com o transporte quando da utilização dele;

3.2 Apresentar, se for o caso, cópia digitalizada do comprovante atualizado de valores pagos para o tratamento médico de um ou mais membros do grupo familiar informado, desde que comprovado o problema de saúde através de laudos médicos (doença crônica), recibo de gastos com medicamentos (cupom fiscal ou NF da farmácia juntamente com a receita médica, em nome do membro familiar (servidor ou aluno), e Recibos ou NF de gastos com órteses, próteses e aparelhos utilizados e NF eletrônica ou recibo de consultas médicas (em nome do membro familiar (servidor ou aluno). Obs.: recibos de pagamentos de planos de saúde não terão validade;

3.3 Apresentação, se for o caso, de cópia digitalizada do comprovante de valores pagos com aluguel ou financiamento de moradia, (limitado ao valor mensal de R\$ 2.500,00 (Dois Mil e quinhentos Reais). No caso de aluguel, deverá apresentar contrato e recibo dos últimos 3 (três) meses ou de período compatível com a data de início do contrato; para financiamento apresentar o comprovante de pagamento dos últimos 3 (três) meses

acompanhado do contrato ou do extrato fornecido pela instituição responsável pelo financiamento, caso houver;

3.4 Cópia digitalizada do comprovante de despesa com pagamento de pensão alimentícia realizada por um ou mais membros do grupo familiar informado. Serão aceitos: documento oficial de decisão judicial ou declaração a próprio punho escrita e assinada pelo membro do grupo familiar, acompanhados de recibos ou comprovantes de depósitos bancários dos últimos 3 (três) meses ou de período equivalente ao início da obrigação;

3.5 Em caso 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 e o contrato de prestação de serviços escolares. Observação: nos casos de alunos que possuem bolsa de estudo, financiamento, desconto ou algum auxílio similar, deverá ser comprovado tal benefício por meio de Documento Oficial da Instituição de ensino; recibos de pagamentos de cursos de idiomas não terão validade;

3.6 Nas despesas de água, luz e gás de cozinha, o aluno (servidor ou dependente) deverá comprovar os gastos do grupo familiar com os referidos serviços, apresentando cópias das 3 (três) últimas contas de água, de luz e de gás de cozinha da residência (**OBS:** para o gás de cozinha serão aceitos comprovantes de concessionárias ou recibos). No caso de condomínio, cujos valores de água, luz e/ou gás de cozinha estejam embutidos no valor do mesmo, apresentar cópias dos 3(três) últimos comprovantes de pagamento, dos quais serão considerados como média dos últimos 3 (três) meses, o valor de R\$ 57,08 (cinquenta e sete reais e oito centavos) para água, R\$ 171,25 (cento e setenta e um reais e vinte e cinco centavos) para a luz e R\$ 106,80 (cento e seis reais e oitenta centavos) para o gás de cozinha);

3.7 As despesas com alimentação serão limitadas a R\$ 295,90 (Duzentos e noventa e cinco reais e noventa centavos) por membro do grupo familiar, não sendo necessária a comprovação do gasto.

ANEXO II

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 2026.

Assinatura do declarante