



## EDITAL N° 05/2020

A Fundação Áttila Taborda, neste ato representada por sua Presidente, professora Lia Maria Herzer Quintana, para o cumprimento dos seus objetivos filantrópicos estatutários, torna pública a abertura do Edital para Renovação do Benefício de Assistência Educacional para os(as) alunos(as) da Educação Básica, para o ano letivo de 2020. Atendendo aos termos do Decreto n° 8.242, de 23 de maio de 2014, que regulamenta a Lei 12.101 de 27 de novembro de 2009, bem como a Lei 12.868 de 15 de outubro de 2013 e Portaria Normativa n° 15, de 11 de agosto de 2017.

### 1. CRITÉRIOS DE RENOVAÇÃO:

Para a renovação da bolsa deverão ser atendidas as seguintes condições:

- a. Apresentar, no período definido no Item 6, a documentação exigida de acordo com o Anexo I;
- b. Possuir grupo familiar (considera-se o conjunto de pessoas residindo na mesma moradia) com renda bruta mensal, per capita, de até 1 e ½ (um e meio) salários mínimos nacional;
- c. Obter aprovação no período letivo de 2020;
- d. Este edital não inclui as despesas com os materiais didáticos, nem com os uniformes do colégio.

**Parágrafo único** - A renovação ocorrerá anualmente, conforme previsto em resolução n.º 01/2019.

### 2. RECURSO

- a. O bolsista que for reprovado poderá solicitar recurso após a publicação do resultado das renovações, conforme previsto no Item 6.
- b. O recurso deverá ser realizado mediante encaminhamento de e-mail ([bolsas@urcamp.edu.br](mailto:bolsas@urcamp.edu.br)) manuscrito pelo bolsista, maior de idade, ou seu responsável legal.

### 3. VIGÊNCIA

- a. A vigência do termo de renovação da bolsa para o ano de 2021 será de 01/01/2021 a 31/12/2021.

### 4. REMATRÍCULA

- a. A matrícula deverá ser realizada, anualmente, por meio online após a assinatura do Termo de Renovação da Bolsa, de acordo com o Item 6.



## 5. PERDA DA BOLSA

A perda da bolsa ocorrerá por:

- a. Conclusão de curso no qual o bolsista está matriculado;
- b. Decisão ou ordem judicial;
- c. Descumprimento das exigências para renovação da bolsa constantes no Item 1;
- d. Trancamento, transferência e/ou abandono da matrícula;
- e. Falecimento do bolsista;
- f. Comprovação de inveracidade ou omissão das informações prestadas;
  
- g. Inidoneidade de documento apresentado à instituição ou falsidade de informação prestada pelo bolsista, a qualquer momento;
- h. Constatada mudança substancial das condições socioeconômicas do grupo familiar, a qualquer momento;
- i. Solicitação do bolsista;
- j. Qualquer outro motivo ou situação não prevista.

## 6. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

| Atividades /Etapas  | Data/Período  | Local   |
|---|---|---|
| Publicação do Edital  | 30/11/2020  | <a href="https://site.urcamp.edu.br/">https://site.urcamp.edu.br/</a> |
| Divulgação do Processo Seletivo   | 30/11/2020  | Canais oficiais de atendimento  |
| Encaminhamento de documentos do Anexo I ao e-mail   | 30/11/2020<br>a<br>07/12/2020                           | bolsas@urcamp.edu.br  |
| Publicação* do resultado das renovações   | 10/12/2020  | <a href="https://site.urcamp.edu.br/">https://site.urcamp.edu.br/</a> |
| Período de recursos para os reprovados  | 11/12/2020  | e-mail<br>bolsas@urcamp.edu.br  |
| Publicação* final do resultado das renovações   | 12/12/2020  | <a href="https://site.urcamp.edu.br/">https://site.urcamp.edu.br/</a> |
| Assinatura do Termo de Renovação de bolsa de estudo que será encaminhado por e-mail, sem necessidade de agendamento | 14/12/2020  | E-mail  |
| Rematrícula   | Após assinatura do Termo até o final do período oficial |   |

- As publicações serão realizadas a partir das 18h e os resultados serão divulgados no site [www.site.urcamp.edu.br](http://www.site.urcamp.edu.br)
- O Termo de Renovação será encaminhado para os responsáveis por e-mail, indicado pelos mesmos, e deverá retornar ao mesmo e-mail do qual foi enviado devidamente assinado.



## 7. DISPOSIÇÕES FINAIS

- a. Caberá à Comissão de Avaliação de Bolsas, examinar a documentação apresentada, emitir, notificar, deferir ou indeferir pedidos de recursos, advertir o bolsista ou encerrar a bolsa, fazer avaliações ou reavaliações, analisar justificativas, apurar denúncias, realizar ou encaminhar visitas domiciliares a fim de averiguar a veracidade das condições informadas na inscrição, solicitar documentos, analisar, julgar e concluir pela aprovação, reprovação ou exclusão do selecionado e zelar pela correta execução e transparência da bolsa de estudo.
- b. É de inteira responsabilidade do bolsista e de seus representantes a observância das etapas, as exigências e prazos estabelecidos neste Edital, o acompanhamento de eventuais alterações divulgadas pela Comissão de Avaliação de Bolsas, a veracidade e a autenticidade de todas as informações prestadas, inclusive socioeconômicas.
- c. A entrega da documentação exigida não afastará a eventual solicitação posterior de documentos adicionais ou atualizados por parte da Comissão de Avaliação de Bolsas;
- d. O cronograma e/ou as regras deste Edital, poderão ser alteradas pela Instituição a qualquer momento, sem que caiba aos interessados o direito de se opor ou algo a reivindicar. As alterações nas regras fixadas neste Edital serão feitas por meio de errata ou edital complementar a ser publicado em [www.site.urcamp.edu.br](http://www.site.urcamp.edu.br)
- e. A omissão de dados e/ou a documentação apresentada incompleta ou a divergência das informações prestadas poderão acarretar a reprovação do bolsista a qualquer tempo, sem direito a recurso, respondendo inclusive cível e penalmente perante as autoridades competentes por eventual ato fraudulento.
- f. A FAT ressalta aos interessados que, ao optarem livremente por esta Instituição de Ensino, estão cientes de que esta se exime de levar em consideração quaisquer motivos de caráter ideológico, religioso ou outros, alegados como impedimento para participação em processos seletivos ou outros atos acadêmicos durante a realização do processo seletivo e, posteriormente, quando classificados e matriculados como estudantes.
- g. Mediante a renovação da bolsa, o bolsista declara conhecer e estar de acordo com as normas do presente Edital.



- h. É facultada à Instituição de Ensino, em qualquer fase, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução de quaisquer de seus procedimentos.
- i. Toda e qualquer situação não prevista por este Edital será resolvida pela FAT.
- j. Em caso de dúvidas ou informações, contatar pelo e-mail [bolsas@urcamp.edu.br](mailto:bolsas@urcamp.edu.br).

Bagé, 26 de novembro de 2020.

Lia Maria Herzer Quintana  
Presidente



**ANEXO I**  
**DOCUMENTOS PARA O PROCESSO SELETIVO PARA**  
**RENOVAÇÃO DE BOLSA DE ESTUDO**  
**EDITAL N.º 05/2020**

**Leia atentamente antes de providenciar seus documentos!**

- Os documentos deverão ser encaminhados para o e-mail [bolsas@urcamp.edu.br](mailto:bolsas@urcamp.edu.br) com a documentação em anexo, preferencialmente no formato PDF;
- Preferencialmente encaminhar e-mail único, podendo valer-se de pasta zipada para a diminuição do tamanho dos arquivos;
- Documentos no corpo do e-mail e em links não serão aceitos;
- Não haverá necessidade de agendamento;
- Documentos faltantes serão solicitados por e-mail e contato telefônico será realizado sempre que possível, ficando a critério dos responsáveis manter os dados atualizados em nosso sistema;
- O não encaminhamento dos documentos listados no período determinado para comprovação das informações ou a falta de documentação dentro do prazo desclassificar o candidato;
- Poderão ser solicitados quaisquer outros documentos que a Comissão julgar necessário. Em caso de ausência ou imprecisão do(s) documento(s) prevalecerá a decisão da Comissão;
- Utiliza-se como base de cálculo a renda familiar bruta, portanto, é a soma de todos os rendimentos apresentados;
- Se o candidato se declarar independente, residir sozinho e/ou com outros parentes, deverá comprovar renda própria que suporte seus gastos, condizente com o seu padrão de vida e de consumo, sob pena de reprovação.



**Para agilizar a análise, organize e salve os documentos conforme a ordem abaixo:**

**1. DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO – Do candidato e demais integrantes do grupo familiar:**

1.1 - Carteira de identidade (RG) OU Carteira Nacional de Habilitação (CNH). No caso de menores de 18 anos, a certidão de nascimento;

1.2 - CPF, exceto para menores de 18 anos;

1.3 - Certidão de casamento OU Escritura Pública de união estável, assinada por ambos os cônjuges. Se separado, apresentar documento de separação ou divórcio, cópia da petição ou declaração elaborada por um dos cônjuges com duas testemunhas. Modelo disponível em [www.urcamp.edu.br](http://www.urcamp.edu.br)

1.4 - Certidão de óbito, em caso de pais falecidos.

**2. COMPROVAÇÃO DE RENDIMENTOS – Devem ser apresentados conforme a situação do candidato e grupo familiar:**

2.1 - Se algum integrante do grupo familiar recebe auxílio de terceiros - apresentar declaração da pessoa que oferece o auxílio, informando o valor recebido. Modelo disponível em [www.urcamp.edu.br](http://www.urcamp.edu.br)

2.2 - Se algum integrante do grupo familiar recebe ou paga pensão alimentícia, deverá apresentar a decisão judicial determinando o pagamento e os seis últimos comprovantes de recebimento ou pagamento. Caso não haja acordo judicial apresentar declaração determinado o pagamento de pensão alimentícia ou o não recebimento, caso a pessoa devesse receber. Modelo disponível em [www.urcamp.edu.br](http://www.urcamp.edu.br)

2.3 - Extratos bancários dos últimos três últimos meses (de todos os bancos e contas), de cada um dos integrantes do grupo familiar. Caso haja algum depósito/transferência que não caracterize renda informal gerar declaração de valores em conta. Modelo disponível em [www.urcamp.edu.br](http://www.urcamp.edu.br)

2.4 - Carteira de Trabalho (CTPS): apresentar de cada um dos integrantes do grupo familiar maiores de 16 anos, páginas: de identificação (frente e verso), do último contrato de trabalho e da página seguinte em branco;



**Atenção:** Caso o candidato ou qualquer integrante do grupo familiar não possua Carteira de Trabalho (CTPS) ou tenha ocorrido o roubo ou o extravio, solicitar, presencialmente, no INSS (Instituto Nacional da Seguridade Social) a CNIS (Consulta Nacional de Informações Sociais - que contém informações sobre os

históricos empregatícios) ou emitir pelo site <https://meu.inss.gov.br>. Caso não possua cadastro, ligar para o número 135.

2.5 - Declaração completa do Imposto de Renda Pessoa Física e seu respectivo recibo de entrega do último exercício fiscal. Em caso de isenção da entrega, favor apresentar documento gerado pelo site <http://www.receita.fazenda.gov.br/aplicacoes/atrjo/consrest/actual.app/paginas/index.asp>

2.6 - Comprovante de efetivo exercício do magistério na educação básica, integrando o quadro de pessoal permanente de instituição pública, quando for o caso. Solicitar nas secretarias municipais de educação e/ou coordenadorias regionais. O comprovante deve conter: relação da(s) matrícula(s) e/ou contratos que estão cadastrados em seu nome, com a respectiva carga horária, impresso em papel timbrado, com carimbo e assinatura do responsável.

2.7 - Se assalariado ou desempregado:

2.7.1 - Contracheque dos três últimos meses em casos de renda fixa, ou dos seis últimos meses em casos de renda variável ou com comissões;

2.7.2 - Rescisão Contratual e comprovante do recebimento ou encaminhamento das parcelas do Seguro Desemprego para aqueles que tiverem direito ao benefício.

2.8 - Se trabalhador autônomo, informal ou profissional liberal:

2.8.1 - Declaração de rendimentos informando o tipo de atividade realizada e o valor médio de ganhos. Modelo disponível em [www.urcamp.edu.br](http://www.urcamp.edu.br)

2.9 - Se aposentado, pensionista ou segurado:

2.9.1 - Comprovante de recebimento da aposentadoria, pensão ou benefício, dos três últimos meses, com identificação do beneficiário;



2.10 - Se diretor/sócio de empresa enquadrada como: SIMPLES, LIMITADA OU MICROEMPRESA:

2.10.1 - Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE, com os rendimentos dos três últimos meses, assinada por um contabilista ou contador inscrito no CRC. Documento fornecido por contabilistas ou contadores e refere-se à renda de trabalhadores autônomos ou proprietários de empresas;

2.10.2 - Declaração completa do Imposto de Renda Pessoa Jurídica do último exercício, Contrato Social (obrigatório) e Alterações (se houver);

2.10.3 - Certidão Negativa OU Positiva do DETRAN que comprove a relação de veículos constantes no CNPJ da empresa.

2.11 - Se proprietário de empresa enquadrada como: MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI):

2.11.1 – Comprovante de MEI emitido pelo site <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/temas/jasou/servicos/emitir-certificado-cnpj-ccmei/certificado-cnpj>

2.11.2 - Declaração de rendimentos informando o tipo de atividade realizada e o valor médio de ganhos. Modelo disponível em [www.urcamp.edu.br](http://www.urcamp.edu.br)

2.11.3 - Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica;

2.11.4 - Certidão Negativa OU Positiva do DETRAN que comprove a relação de veículos constantes no CNPJ.

2.12 - Se agricultor ou produtor rural:

2.12.1 - Declaração do respectivo sindicato, constando os rendimentos brutos dos três últimos anos. Caso não obtenha via sindicato, caracteriza-se como um rendimento informal conforme item 2.8.1.

2.13 - Se estagiário, bolsista remunerado ou aprendiz:

2.13.1 – Termo de Compromisso de Estágio;

2.13.2 – Comprovante de recebimentos dos três últimos meses, em caso de renda fixa, ou dos seis últimos meses, se renda variável;

2.14 - Rendimentos de Aluguel:

2.14.1 – Contrato de locação registrado em cartório acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimentos;



### **3 - COMPROVANTE DE MORADIA/DESPESAS:**

3.1 – Faturas de água e/ou condomínio, luz, internet e telefone (fixo e/ou celular) dos últimos três meses. Exige-se a apresentação de todas as despesas citadas. Caso as despesas sejam divididas com terceiros, apresentar declaração assinada por todos que compartilham as despesas, especificando as condições. Modelo disponível em [www.urcamp.edu.br](http://www.urcamp.edu.br)

3.2 – Se houver financiamento de imóveis, veículos, equipamentos ou empréstimo pessoal, apresentar comprovantes da última parcela independente de pagamento;

3.3 – Faturas do cartão de crédito (de todos os bancos em que possuam conta), dos últimos três meses, de cada um dos integrantes do grupo familiar;

3.4 – Comprovantes de despesas com educação (creche, escola, idiomas, ensino superior, etc) dos últimos três meses;

3.5 - Se moradia PRÓPRIA, apresentar o IPTU do último ano constando o valor venal ou base de cálculo, nome do proprietário e endereço. Em caso de zona rural, apresentar o ITR (Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural);

3.6 - Se moradia FINANCIADA, apresentar IPTU do último ano e o comprovante da última parcela independente de pagamento;

3.7 - Se moradia ALUGADA, apresentar contrato de locação, registrado em cartório e o recibo de pagamento dos três últimos meses;

3.8 - Se moradia CEDIDA, apresentar IPTU do último ano e declaração do cedente, especificando as condições. Modelo disponível em [www.urcamp.edu.br](http://www.urcamp.edu.br)

3.9 - Outras situações: apresentar declaração esclarecendo a situação (exemplos: ocupação irregular, processo de partilha, promessa de compra e venda propriedade sem escritura, comodato, usufruto, arrendamento, agregado, etc.). Modelo disponível em [www.urcamp.edu.br](http://www.urcamp.edu.br)



#### **4- DEMAIS COMPROVANTES – Do candidato e do grupo familiar:**

4.1 – Certidão Positiva ou Negativa do DETRAN/RS gerada pelo site disponível em

<https://logincidadao.rs.gov.br/login> ou comparecer a uma unidade do DETRAN mais próxima para gerar a certidão de veículos no CPF de cada integrante, maior de 18 anos, do grupo familiar. O comprovante gerado pelo site dispensa a pesquisa de cadeia sucessória por CPF, já o emitido pelo DETRAN a apresentação é obrigatória. Para residentes em outros Estados é obrigatório o comparecimento no DETRAN da sua cidade.

4.2 – Certidão Negativa ou Positiva do INSS gerada pelo site disponível em <https://meu.inss.gov.br> de todos integrantes do grupo familiar maiores de 18 anos no que se refere à concessão de benefícios. Caso não possua cadastro, ligar para o número 135.