

Rio de Janeiro, 14 de maio de 2010.

Edital nº 02/2010.

Programa de Concessão de Bolsas de Estudos e Projeto Mais de 50 anos para 2010.2

A Comissão Gestora do Programa de Concessão de Bolsas de Estudos, no uso de suas atribuições, regulamenta o processo seletivo para as bolsas de estudos que serão oferecidas, no segundo semestre de 2010, aos estudantes que preencherem os pré-requisitos necessários, divulgados a seguir:

1. Dos estudantes habilitados para inscrição e concessão de bolsas

1.1. Para participar do processo de inscrição para renovação de bolsa, o estudante deverá cumprir as exigências relacionadas abaixo, até a data agendada para sua renovação.

1.1.1. Estar regularmente matriculado no UCL,

1.1.2. Estar em dia com todas as mensalidades dos semestres anteriores e não possuir parcela de acordo em aberto.

1.1.3. Possuir C.R. igual ou superior a 7,0 (sete) em 2010.1.

1.1.4. Possuir no máximo 02 (duas) dependências;

1.1.5. Possuir idade igual ou superior a 50 anos (no caso de inscrição através do projeto mais de 50 anos).

1.2. Para ser contemplado com a bolsa, o estudante deverá cumprir os seguintes procedimentos:

1.2.1 Estar com a cota de julho paga e o termo de renovação de matrícula aceito no sistema acadêmico.

1.2.2. Cumprir com os critérios definidos no item 4 do presente edital.

1.2.3. Conhecer os procedimentos estabelecidos pela Comissão Gestora de Bolsas de Estudos, expressos neste Edital, e declarar sua aceitação no momento da solicitação da bolsa;

2. Do requerimento

2.1. Para estudantes a cursar em 2010.2, a partir do segundo período;

2.1.1. As inscrições serão realizadas através de formulário disponível no sistema acadêmico, no ícone de Solicitação de Bolsas ou Solicitação do Projeto mais de 50 anos, de 01/07/2010 à 11/07/2010;

2.1.2. Os dados solicitados no formulário de inscrição deverão ser preenchidos corretamente no próprio sistema acadêmico e ao final do preenchimento o aluno deverá

salvar as informações e imprimir imediatamente o formulário, que será anexado junto à documentação do pedido de renovação;

2.1.3. O resultado da pré-classificação será divulgado no ato, através do formulário impresso pelo sistema acadêmico localizado na parte superior do formulário de inscrição;

2.1.4. Para entrega da documentação necessária para a análise (vide item 3 do edital), o estudante deverá imprimir o formulário de inscrição após a finalização do cadastro no sistema acadêmico. Neste formulário impresso, o estudante encontrará o seu número de protocolo e o resultado da sua pré-classificação no Programa, garantindo a sua inscrição dentro do período determinado.

3. Da documentação

3.1. Deverão ser anexados ao formulário de inscrição, cópias dos seguintes documentos **(a documentação deverá ser juntada dentro de um envelope apropriado):**

3.1.1. Carteira de identidade e CPF do estudante **E DE TODOS OS COMPONENTES DO GRUPO FAMILIAR RESIDENTES NO MESMO ENDEREÇO DO ALUNO** (se menor de 18 anos, apresentar Certidão de Nascimento);

3.1.2. Carteira de Trabalho (**folha da foto, identificação e contrato de trabalho mesmo que em branco**, com a numeração das páginas seguidas) do estudante **E DE TODOS OS COMPONENTES DO GRUPO FAMILIAR RESIDENTES NO MESMO ENDEREÇO DO ESTUDANTE.**

3.1.3. Comprovante de rendimento do estudante **E DE TODOS OS COMPONENTES DO GRUPO FAMILIAR RESIDENTES NO MESMO ENDEREÇO DO ALUNO**, observando os seguintes critérios:

3.1.3.1. Se assalariado, os 3 últimos contracheques, inclusive funcionários públicos e Federais;

3.1.3.2. Se trabalhador autônomo ou profissional liberal, guias de recolhimento de INSS dos três últimos meses, compatíveis com a renda declarada, ou declaração comprobatória de percepção de rendimentos (DECORE) dos 3 últimos meses, feita por contador inscrito no CRC;

3.1.3.3. Se diretor de empresa, comprovante de pró-labore e contrato social;

3.1.3.4. Se aposentado ou pensionista, comprovante atualizado de recebimento de aposentadoria ou pensão;

3.1.3.5. Se desempregado ou nunca trabalhou, carteira de trabalho conforme item 2.2.2 e comprovante de seguro desemprego;

3.1.3.6. Se trabalhar sem vínculo empregatício, apresentar declaração de próprio punho **com firma reconhecida em cartório**, declarando o valor da renda informal mensal, **ou desemprego caso não possua carteira de trabalho;**

3.1.3.7. Caso essa documentação não seja apresentada, o maior que não tiver renda declarada e comprovada, mesmo ela sendo zero, não será contado como dependente do estudante, a menos que esteja impossibilitado de trabalhar (neste caso deverá apresentar **atestado médico do INSS** – somente deste órgão será aceito).

3.1.4. Comprovante de residência do estudante atualizado **E DE TODOS OS COMPONENTES DO GRUPO FAMILIAR RESIDENTES NO MESMO ENDEREÇO DO ESTUDANTE.** Os menores que não forem dependentes diretos do estudante e não apresentarem os comprovantes de residência, não serão considerados como residentes da casa do estudante (ex. sobrinho, neto, afilhado etc...);

3.1.5. Comprovante de despesas com moradia: se financiada apresentar última prestação paga, e, se alugada, apresentar os dois últimos recibos de pagamento de aluguel e contrato de locação e comprovante com consultas médicas e /ou Plano de Saúde;

3.1.6. Comprovante de pagamento da cota de julho de 2010.

4. Da entrega da Documentação

4.1. O período de entrega da documentação dos alunos pré-classificados será de **01/07/2010 até 12/07/2010**, na recepção do Departamento Administrativo-Financeiro (DAF), Bloco I, 1º andar, das 08h às 20h, onde o estudante deverá depositar o envelope com toda a documentação constante no item 3 em uma urna;

4.2. A entrega da documentação não garante a aprovação do estudante no Programa.

5. Motivos pelos quais um estudante pode não receber uma bolsa de estudo

5.1. Não atender os critérios estabelecidos no item 1;

5.2. Apresentar documentação incompleta;

5.3. Não anexar o formulário preenchido conforme item 2.1.2;

5.4. Não haver disponibilidade de bolsa na turma e/ou curso do estudante.

6. Do requerimento para estudantes calouros, transferidos, reabertura de matrícula e portadores de diplomas

6.1. Após a efetivação da matrícula, agendar entrevista para pré-classificação com a Coordenação de Ações Comunitárias (CAC), localizada no Departamento Administrativo-Financeiro (DAF), bloco I, 1º andar, de 2ª à 6ª feira das 11h às 19h;

6.2. O prazo para a entrega da documentação será informado ao estudante no ato da entrevista.

6.3. O resultado será divulgado em 7 dias, pelo telefone do estudante cadastrado no sistema acadêmico.

6.4. Caso os estudantes pré-qualificados não comprovem as exigências da documentação solicitada ou desistam da bolsa, novos estudantes poderão ser beneficiados, seguindo o critério de classificação e desempenho acadêmico.

6.5. Para concessão do benefício, caso o estudante seja aprovado, o mesmo será encaminhado ao Núcleo de Atendimento ao Estudante (NAE) para assinatura do Livro de Bolsas e aceite do Termo Aditivo.

6.6. Os estudantes beneficiados pelo Programa de Bolsas que, por ventura, não pagarem alguma mensalidade até a data do vencimento final mensal, perderá o direito a bolsa para todo o semestre.

6.7. A continuidade da bolsa se dos alunos novos se dará mediante Renovação pelos critérios do edital vigente à época.

7. Da Concessão

7.1. O percentual de bolsa será concedido de acordo com a documentação apresentada pelo estudante, levando em consideração as exigências citadas nos itens 1, 2 e 3 deste Edital, o valor do curso e a disponibilidade de concessão de bolsa para curso e turma.

7.2. A bolsa a ser concedida não será acumulativa com os descontos provenientes de parcerias e convênios e, em hipótese nenhuma será retroativa. Muito menos poderá ser utilizada para eventuais débitos, uma vez que o estudante perde o percentual de bolsa

para o mês que estiver em aberto, e perde a bolsa, caso seja comprovado que não efetuou o pagamento até o vencimento final de cada parcela mensal.

7.3. A bolsa é validada ao estudante a partir do ato de sua assinatura no Livro de Bolsas e aceite do Termo Aditivo, que se darão no Núcleo de Atendimento ao Estudante (NAE) a partir da divulgação do resultado, no prazo estipulado neste edital (ver item 9).

7.4. A aprovação ou indeferimento das bolsas se dará mediante listagens parciais, divulgadas diariamente no NAE *online*, no sistema acadêmico.

8. Indeferimento

8.1. A Comissão Gestora de Bolsas divulga a listagem dos pedidos indeferidos diariamente no NAE *online*. Entretanto, caso o estudante deseje, ele pode cumprir as exigências estabelecidas na listagem de indeferidos do NAE *online*, no DAF, até o dia 04 de agosto de 2010.

8.2. A decisão da Comissão Gestora de Bolsas de Estudos é **IRRECORRÍVEL**, dado o caráter da **CONCESSÃO** de bolsas ser uma **LIBERALIDADE** da Instituição.

8.3. Nos casos que a Comissão julgar necessário, o estudante solicitante de bolsa será convidado pela Comissão, a uma entrevista de esclarecimento.

8.4. A Comissão não atenderá nenhum estudante que não for convidado para entrevista.

9. Prazos

9.1. Inscrição no Programa via preenchimento de formulário eletrônico no sistema acadêmico: de 01/07/2010 à 11/07/2010.

9.2. Divulgação dos pré-qualificados: no ato da impressão da ficha de inscrição.

9.3. Entrega da documentação (item 3) dos estudantes pré-qualificados: de 01/07/2010 à 12/07/2010;

9.4. Divulgação do resultado final: **04/08/2010**;

9.5. Assinatura do Livro de Bolsas e Termo aditivo no NAE: a partir da divulgação das listagens parciais **até o dia 05/08/2010**. No ato da assinatura do Livro, o estudante deverá solicitar a 2ª via do boleto da cota **do mês referente ao recebimento do percentual de bolsa**, já com o benefício cadastrado, que poderá ser pago até o quinto dia útil na rede bancária. **Só será considerado bolsista, fazendo jus ao respectivo percentual de bolsa, o estudante que assinar o Livro de bolsas e o termo aditivo que regulamenta a concessão.**

9.6. Os pedidos de concessão de bolsas de estudos indeferidos deverão cumprir exigência até o dia 04/08/10.

10. Cancelamento

Cessa automaticamente, o direito a bolsa, quando o estudante bolsista:

10.1. Sofrer pena de advertência ou suspensão de acordo com Regimento Interno do UCL.

10.2. Não comprovar a veracidade de suas declarações.

10.3. **Não tiver efetuado o pagamento da mensalidade até o vencimento final de cada parcela mensal.**

10.4. **Tiver dois cheques devolvidos, sejam eles para quitar quaisquer pagamentos relativos a serviços prestados pela Instituição, dentro do mesmo semestre.**

11. Renovação da Bolsa de Estudo e de Bolsa Projeto mais de 50 anos

O estudante beneficiado com bolsa institucional ou bolsa projeto + 50 anos deverá renovar a sua bolsa a cada semestre, por meio de um novo processo, cujo Edital será divulgado na devida época.

12. Disposições Gerais

- 12.1. **O percentual atribuído a bolsa é referente à semestralidade e diluído entre os meses de agosto a dezembro.**
- 12.2. No ato do requerimento de bolsa o estudante concede a Comissão Gestora de Bolsas de Estudos o direito de conferir e checar todos os dados informados pelo estudante, inclusive visitando o local de residência e/ou trabalho do mesmo e dos componentes do grupo familiar;
- 12.3. Casos omissos serão resolvidos pela Comissão Gestora de Bolsas de Estudos.

Claudia Maria Oliveira dos Santos
Coordenadora de Ações Comunitárias do UCL
Presidente da Comissão Gestora de Bolsas de Estudos
e-mail: cac@celsolisboa.edu.br Tel: (21)32894725