



REGULAMENTO DO PROGRAMA DE CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTUDOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DAS UNIDADES EDUCACIONAIS DA FUNDAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR DO VALE DO SAPUCAÍ

1. DO OBJETIVO E DAS INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. A FUNDAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR DO VALE DO SAPUCAÍ, neste documento denominada FUNDAÇÃO, mantém como atividade social o **Programa de Concessão de Bolsas de Estudos de Assistência Social nas Unidades Educacionais mantidas, que tem como objetivo conceder Bolsas de Estudos de Assistência Social** a alunos da **Educação Superior**, nos cursos de **Graduação**, e da **Educação Básica**, nas modalidades de **Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio e Ensino Técnico**.

1.2. Os critérios e condições necessários para a inscrição e concessão de Bolsas de Estudos de Assistência Social ofertadas pela FUNDAÇÃO são os constantes deste Regulamento e dos Editais de divulgação dos Processos Seletivos de Bolsas de Estudos de Assistência Social, bem como os requisitos previstos na Lei Complementar nº 187/2021, no Decreto nº 11.791/2023 e nas legislações correlatas.

1.3. São concedidas bolsas integrais – 100% (cem por cento) e bolsas parciais – 50% (cinquenta por cento), sendo o aluno selecionado pelo perfil socioeconômico e pela disponibilidade de vagas.

1.3.1. As bolsas de estudos integrais (cem por cento) são concedidas a alunos cuja renda familiar mensal bruta *per capita* não exceda o valor de 1,5 (um inteiro e cinco décimos) salário mínimo.

1.3.2. As bolsas de estudos parciais (cinquenta por cento) são concedidas a alunos cuja renda familiar mensal bruta *per capita* não exceda o valor de 3 (três) salários mínimos.

1.4. A bolsa de estudos de assistência social se destina apenas à cobertura das mensalidades, a partir da assinatura do Termo de Concessão de Bolsa de Estudos de Assistência Social, não incidindo sobre os débitos anteriores, bem como custos referentes a materiais didáticos, uniformes, taxas, disciplinas/componentes curriculares em que o aluno seja reprovado e/ou custos integrais referentes a quaisquer atividades complementares, extraordinárias, de caráter facultativo, disciplinas/componentes curriculares optativos excedentes ao mínimo obrigatório na grade curricular, adicionais ou disciplinas/componentes curriculares e atividades optativas cursadas fora da sede das Unidades Mantidas, dentre outras despesas, ressalvados os casos em que a Comissão de Seleção e Acompanhamento de Bolsas de Estudos de Assistência Social avaliar e justificar necessária a abrangência destas despesas.

1.5. São abrangidos pelo Programa de Concessão de Bolsas de Estudos de Assistência Social as seguintes modalidades ministradas pelas Unidades Educacionais da FUNDAÇÃO:

1.5.1. Na Educação Básica:

- a) Educação Infantil;
- b) Ensino Fundamental;
- c) Ensino Médio; e
- d) Ensino Técnico.



1.5.2. Na Educação Superior, os cursos de Graduação, **exceto o curso de Medicina.**

2. DA INSCRIÇÃO

2.1. A inscrição nos processos seletivos para concessão de Bolsas de Estudos de Assistência Social se realiza pelo preenchimento do questionário socioeconômico, disponibilizado no sítio eletrônico de cada Unidade Educacional da FUNDAÇÃO e pelo envio da documentação comprobatória, na forma e prazos previstos nos Editais.

2.2. É de responsabilidade do candidato ou do responsável legal a veracidade das informações apresentadas no questionário socioeconômico e na documentação comprobatória.

3. DA PRÉ-SELEÇÃO

3.1. A pré-seleção dos candidatos nos processos seletivos é feita na ordem crescente da média aritmética obtida da análise dos critérios em relação à renda familiar do candidato, de caráter eliminatório, e o limite de bolsas disponíveis.

3.2. Em caso de empate na classificação entre dois ou mais candidatos, são utilizados os seguintes critérios de **desempate** para definir a ordem de classificação final, pela ordem:

- a) Inscrição no CadÚnico;
- b) Idade maior.

4. DA COMPROVAÇÃO DE INFORMAÇÕES E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

4.1. A comprovação da renda do grupo familiar e das demais informações necessárias à análise socioeconômica é feita por meio dos documentos apresentados pelo candidato ou responsável legal, nos prazos previstos nos editais, em formato digital e conforme item 4.7 deste Regulamento, sob pena de desclassificação.

4.2. A Comissão de Seleção e Acompanhamento de Bolsas de Estudos de Assistência Social pode, sempre que julgar necessário, solicitar outros documentos além dos previstos neste Regulamento e nos editais de processo seletivo, convocar o candidato ou responsável legal para entrevista, bem como realizar visita domiciliar.

4.3. É de inteira responsabilidade do candidato pré-selecionado ou responsável legal a observância dos prazos estabelecidos em edital, bem como o acompanhamento de eventuais alterações.

4.4. A Comissão de Seleção e Acompanhamento de Bolsas de Estudos de Assistência Social é responsável por aferir a pertinência e a veracidade das informações prestadas pelo candidato, concluindo pela sua classificação/seleção ou desclassificação.

4.5. Os documentos a serem apresentados pelos candidatos, em formato PDF e de forma legível, são os seguintes, de acordo com a realidade socioeconômica do grupo familiar:

4.5.1. Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação ou outro documento oficial de identificação com foto, próprio e dos demais componentes do grupo familiar e, no caso de menor



de 18 (dezoito) anos, certidão de nascimento (na falta destes documentos, apresentar um dos documentos especificados no Anexo I – Relação de Documentos de Identificação do Candidato e dos Membros de seu Grupo Familiar);

4.5.2. CPF próprio e dos demais componentes do grupo familiar [documento obrigatório, em caso de maiores de 18 (dezoito) anos] quando não constar a informação no documento de identidade;

4.5.3. Carteira de Trabalho de Previdência Social - CTPS dos integrantes do grupo familiar maiores de 18 anos, registrada e atualizada (Carteira Digital, disponível no site: <https://empregabrasil.mte.gov.br/carteira-de-trabalho-digital> ou, então, digitalização das seguintes páginas da CTPS Física: foto, verso, último contrato e página seguinte) ou declaração, conforme Anexo IV - Declaração de Não Possuir Carteira de Trabalho;

4.5.4. comprovante de residência do grupo familiar (todos que residem na casa) e também da residência do candidato (se o candidato for solteiro e residir fora do domicílio/república), do último mês, nos termos do Anexo II – Relação de Comprovantes de Residência;

4.5.5. comprovante de situação habitacional (casa própria, cedida ou alugada), por intermédio da certidão da matrícula de imóvel, IPTU, contrato de compra e venda ou comprovante de aluguel ou declaração, conforme modelo contido no Anexo VII - Declaração de Casa Cedida ou outros documentos afins;

4.5.6. comprovantes de rendimentos do candidato e de todos os integrantes de seu grupo familiar dos 3 (três) últimos meses, no caso de renda fixa, ou dos 6 (seis) últimos meses, no caso de renda variável, nos termos do Anexo III – Relação de Comprovantes de Rendimentos.

4.5.7. folha resumo do CadÚnico atualizada e do Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único (CadÚnico) para programas sociais do Governo Federal, devidamente atualizados conforme documentação do Grupo Familiar entregue, bem como cópia do Cartão do Bolsa Família e do extrato de recebimento do benefício dos últimos 3 (três) meses, quando houver;

4.5.8. certidão de casamento própria e/ou dos pais, emitida há menos de 1(um) ano;

4.5.9 última declaração anual de imposto de renda de todos os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, se houver;

4.5.10. declaração de isenção da declaração anual do imposto de renda pessoa física, para cada membro maior do grupo familiar, sendo o caso, conforme modelo contido no Anexo V – Declaração de Isenção da Declaração Anual do Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF);

4.5.11. certidão de óbito dos pais, no caso de um deles ou ambos não constarem no grupo familiar do candidato por essa razão;

4.5.12. decisão judicial, acordo homologado judicialmente ou escritura pública determinando o pagamento de pensão alimentícia, caso esta tenha sido abatida da renda bruta informada de membro do grupo familiar;



4.5.13. comprovação da existência de união estável no grupo familiar, quando for o caso, por meio de pelo menos um dos seguintes documentos:

- a) atestado de união estável emitido por órgão governamental;
- b) declaração de imposto de renda em que um dos interessados conste como dependente;
- c) declaração regularmente firmada em cartório;
- d) certidão ou documento similar emitido por autoridade de registro civil;
- e) comprovação de união estável emitida por juízo competente;
- f) declaração, sob as penas da lei, de duas pessoas que atestem a existência da união estável;
- g) certidão de casamento religioso.

4.5.14. laudo médico atestando a espécie e o grau da deficiência e/ou doença, se for o caso.

4.5.15. quaisquer outros documentos que a Comissão de Seleção e Acompanhamento de Bolsas de Estudos de Assistência Social, eventualmente, julgar necessários à comprovação das informações prestadas pelo candidato, referentes a este ou aos membros de seu grupo familiar.

4.6. Toda e qualquer informação inserida no questionário socioeconômico deve ser comprovada por documentos.

4.7. Toda a documentação deve ser apresentada em formato PDF, mediante *upload* no ato da inscrição, sendo que, se a Comissão de Seleção e Acompanhamento de Bolsas de Estudos de Assistência Social eventualmente julgar necessário, pode fazer a solicitação para que o candidato apresente os documentos originais.

4.8. Entende-se como grupo familiar a unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras pessoas que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todas moradoras em um mesmo domicílio.

4.8.1 Em caso de residir em república ou dividir o aluguel com algum amigo, deve comprovar a renda de seus pais. Caso o candidato seja maior de idade, pague sozinho suas próprias despesas e more sozinho há tempo suficiente para ser considerado independente, deve comprovar apenas a sua renda, porém cada caso será analisado individualmente, principalmente situações onde os pais têm condições financeiras e os filhos moram sozinhos.

4.9. Entende-se como renda bruta mensal familiar a soma de todos os rendimentos auferidos por todos os membros do grupo familiar, nos termos do Anexo III – Comprovantes de Rendimentos, incluindo o próprio candidato.

4.10. Para os membros do grupo familiar que não possuam renda própria, a relação de dependência deve ser comprovada por meio de documentos emitidos ou reconhecidos por órgãos oficiais ou pela fonte pagadora dos rendimentos de qualquer um dos componentes do grupo familiar.

4.11. A renda per capita é apurada de acordo com o seguinte procedimento:



I - Calcula-se a soma dos rendimentos **brutos** auferidos por todos os membros do grupo familiar a que pertence o candidato, exceto aqueles previstos no item 4.11.2., levando-se em conta, no mínimo, os três meses anteriores ao envio para aferição das informações pela instituição;

II - Calcula-se a média mensal dos rendimentos brutos apurados após a aplicação do disposto no inciso I; e

III - divide-se o valor apurado após a aplicação do disposto no inciso II pelo número de membros do grupo familiar do aluno.

4.11.1. No cálculo referido no inciso I do item 4.11 são computados os rendimentos de qualquer natureza percebidos pelos membros do grupo familiar, a título regular ou eventual, inclusive aqueles provenientes de locação ou de arrendamento de bens móveis e imóveis.

4.11.2. Estão excluídos do cálculo da renda per capita:

I - Os valores percebidos a título de:

- 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; e
- f) indenizações por danos materiais e morais por força de decisão judicial.

II - Os rendimentos percebidos no âmbito dos seguintes programas:

- a) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
- b) Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;
- c) Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados;
- d) Programa Nacional de Inclusão do Jovem - Pró-Jovem;
- e) Programa Pé de Meia;
- f) 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; e
- g) demais programas de transferência condicionada de renda implementados pela União, Estados, Distrito Federal ou Municípios.

III - 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.

4.12. Caso o grupo familiar informado se restrinja ao próprio candidato, este deve comprovar a percepção de renda própria que suporte seus gastos, condizente com seu padrão de vida, sob pena de desclassificação.

4.13. É desclassificado o candidato que informar grupo familiar com o qual não resida, salvo decisão em sentido contrário da Comissão, baseada na documentação apresentada, observada, em qualquer caso a obrigatoriedade de informar a renda de todos os membros do grupo familiar, nos termos do disposto nos itens 4.8 e 4.8.1



4.14. O disposto neste Regulamento se aplica igualmente aos grupos familiares nos quais ocorra união estável, inclusive homoafetiva.

4.15. O preenchimento completo do questionário socioeconômico e o envio dos documentos comprobatórios, na data aprazada, são de exclusiva responsabilidade do candidato e/ou responsável legal e constituem condições essenciais para a sua participação válida no processo de seleção.

4.16. A Comissão de Seleção e Acompanhamento de Bolsas de Estudos de Assistência Social não levará em consideração digitalizações ilegíveis e não aceitará documentos fora do prazo, sob nenhuma hipótese.

4.17. A apresentação de informações e/ou documentos inidôneos desclassificam o candidato e impedem a sua participação em futuros processos seletivos para concessão de bolsas de estudos de assistência social, sem prejuízo das cominações legais.

4.18. Não são aceitas reclamações ou questionamentos após o encerramento do prazo específico para envio de pedidos de revisão.

4.19. Ao formar seu juízo acerca da pertinência e da veracidade das informações prestadas pelo candidato pré-selecionado, a Comissão considera, além da documentação apresentada, quaisquer outros elementos que demonstrem patrimônio, renda ou padrão de vida, incompatíveis com as normas contidas neste Regulamento ou com a renda declarada no questionário socioeconômico.

4.19.1. Caso o patrimônio do candidato ou de seu grupo familiar seja incompatível com a renda declarada, a Comissão deve se certificar da observância dos limites de renda estabelecidos neste Regulamento, mediante aferição da documentação, nos termos da relação que consta do Anexo III, ou mediante requisição de qualquer outra documentação julgada necessária.

4.20. Caso tenham ocorrido alterações na renda do candidato ou de seu grupo familiar, no período entre a inscrição e a aferição das informações, a Comissão deve considerar a renda familiar mensal *per capita* do candidato no momento da aferição das informações.

4.20.1. É desclassificado o candidato cuja renda *per capita* supere os limites estabelecidos nos itens 1.3.1 ou 1.3.2 deste Regulamento, de acordo com a modalidade de bolsa pretendida.

4.21. Analisada a documentação, a Comissão deve emitir o parecer de indeferimento ou Termo de Concessão de Bolsa de Estudos de Assistência Social e convocar o candidato, ou seu representante legal, para assinatura, seguindo as regras do edital e regulamento vigente.

4.22. É assegurado o sigilo das informações e documentos apresentados pelo candidato, salvo aqueles referentes às obrigações legais de prestação de contas exigidas pelos órgãos governamentais.



5. DA CLASSIFICAÇÃO, DO RESULTADO E DA CONCESSÃO DA BOLSA DE ESTUDO

5.1. A pré-seleção dos candidatos nos processos seletivos é feita na ordem crescente da média aritmética obtida da análise dos critérios em relação à renda familiar do candidato e o limite de bolsas disponíveis.

5.2. Os resultados dos processos seletivos são disponibilizados no sítio eletrônico de cada Unidade Educacional, conforme previsto nos editais.

5.3. A Bolsa de Estudos de Assistência Social é concedida sobre as parcelas da semestralidade ou anuidade, conforme o caso, e tem validade de 1 (um) ano, salvo casos excepcionais definidos nos respectivos editais. Tem validade para os fins de utilização do benefício quando assinado pelo (a) aluno (a) bolsista e/ou seu responsável legal e a partir do mês subsequente à sua assinatura. Em hipótese alguma a bolsa de estudos será revertida em espécie para pagamento ao aluno.

5.4. A concessão da bolsa aos candidatos selecionados fica vinculada à assinatura do **Termo de Concessão de Bolsa de Estudos de Assistência Social**, no prazo estabelecido em edital, sob pena de desclassificação.

6. DA CESSAÇÃO DO DIREITO À BOLSA

6.1. Constituem-se motivos para o **CANCELAMENTO IMEDIATO da Bolsa de Estudos de Assistência Social**, integral ou parcial, a ocorrência das seguintes situações:

6.1.1. alteração do perfil socioeconômico do grupo familiar, que descaracterize a condição de carente do bolsista;

6.1.2. constatação, a qualquer tempo, da inveracidade das declarações apresentadas, omissão de informações ou qualquer outro ato ilícito que venha a comprometer o resultado da análise socioeconômica, mesmo que apurado no decorrer do período letivo ou após o seu término, acarretando a perda do benefício ao aluno, sendo o caso, bem como a devolução de valores recebidos por benefícios indevidamente concedidos, devidamente corrigidos à época do ressarcimento, sem prejuízo das sanções legais cabíveis;

6.1.3. descumprimento, pelo bolsista, das condições estabelecidas nos Regimentos das Unidades Educacionais, neste Regulamento, nos editais dele decorrentes ou no Termo de Concessão de Bolsa de Estudos de Assistência Social;

6.1.4. não efetivação da matrícula no prazo definido pela Unidade Educacional;

6.1.5. transferência do bolsista para outra Instituição de Ensino;

6.1.6. cancelamento, trancamento, abandono, desistência ou conclusão do curso na Educação Superior;

6.1.7. não entrega ou falta de quaisquer documentos solicitados ou descumprimento dos prazos previstos no Edital, o que leva ao imediato indeferimento do pedido e ao consequente arquivamento do processo;



6.1.8. não comparecimento em entrevista ou qualquer outra atividade organizada pela Comissão de Seleção e Acompanhamento de Bolsas de Estudos de Assistência Social, desde que previamente convocado;

6.1.9 reprovação/retenção no período letivo cursado na Educação Superior ou na Educação Básica, o que acarreta o cancelamento da Bolsas de Estudos de Assistência Social, mesmo que esta já tenha sido comunicada ao bolsista como renovada para o período letivo seguinte, tornando nulo qualquer documento emitido da Bolsa em data anterior ao fechamento do período letivo;

6.1.10 inadimplência, por prazo superior a 61 (sessenta e um) dias, em caso de aluno beneficiado com bolsa parcial de 50% (cinquenta por cento) do valor da mensalidade.

6.1.11 suspensão ou ocorrência disciplinar prevista no Regimento da Unidade Educacional, na qual o bolsista estiver matriculado;

6.1.12 não aceitação, pelo candidato, das condições previstas neste Regulamento e no edital respectivo.

6.2. Conforme previsto no item 4.2, pode ser realizada visita domiciliar, a qualquer tempo e sem a necessidade de aviso prévio, mesmo após a atribuição da bolsa de estudos. A visita domiciliar é uma das formas da assistente social ratificar as informações prestadas do candidato ou responsável.

6.3 O cancelamento da bolsa será feito mediante apuração dos fatos pela Comissão de Seleção e Acompanhamento, garantindo ao candidato ou responsável o direito de recorrer da decisão, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado da ciência da decisão, à Comissão Temporária de Recursos das Bolsas de Estudos de Assistência Social, composta por 1 (um) membro docente da Unidade Educacional, pelo diretor da Unidade Educacional e por 1 (um) representante do Conselho Diretor, que será designada especialmente para análise do cancelamento ou não da bolsa de estudos.

6.4 As decisões da Comissão Temporária de Recursos das Bolsas de Estudos de Assistência Social são irrecorríveis no âmbito administrativo.

7. DA RENOVAÇÃO DA BOLSA DE ESTUDOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

7.1. A renovação das bolsas de estudos é feita anualmente, conforme cronograma próprio divulgado por meio de edital, no qual o bolsista precisa se inscrever, apresentar as respectivas informações e documentos, devidamente atualizados, bem como ter atendido, no ano anterior, aos critérios de frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) para cada disciplina e notas iguais ou superiores à média estabelecida no regimento de cada unidade educacional.

7.2. Após a renovação da bolsa, o aluno é convocado, pela Comissão de Seleção e Acompanhamento de Bolsas de Estudos de Assistência Social, para assinar o Termo de Renovação da Bolsa de Estudos de Assistência Social, de forma eletrônica, mediante código de aceite, sob pena de cancelamento do benefício, seguindo os critérios estabelecidos neste Regulamento e nos respectivos editais.



7.3. Em caso de não serem observadas as condições previstas no item 7.1, bem como de alteração do perfil socioeconômico do bolsista, incompatível com as normas estabelecidas neste Regulamento, deve ser emitido Termo de Encerramento da Bolsa de Estudos de Assistência Social, a ser assinado pelo bolsista.

7.4. No caso de rendimento escolar insuficiente, conforme critérios do item 7.1, pode o candidato ou responsável recorrer do cancelamento, conforme definido no item 6.2.

8. DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DE BOLSAS DE ESTUDOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

8.1 Os membros da Comissão de Seleção e Acompanhamento de Bolsas de Estudos de Assistência Social são nomeados por Portaria da Presidência da Fundação de Ensino Superior do Vale do Sapucaí, documento que também integra o presente Regulamento (Anexo X), para todos os fins de direito.

8.2. As atribuições e competências da Comissão de Seleção e Acompanhamento de Bolsas de Estudos de Assistência Social constam do Anexo XI deste Regulamento.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

9.1. Ao preencher o questionário socioeconômico, o candidato se declara ciente das normas dispostas neste Regulamento e no Edital de Processo Seletivo de Bolsas de Estudos, bem como aceita as decisões que possam ser tomadas pela Comissão de Seleção e Acompanhamento de Bolsas de Estudos de Assistência Social.

9.2. A FUNDAÇÃO se reserva o direito de não conceder Bolsas de Estudos de Assistência Social aos alunos que não cumprirem as normas e critérios estabelecidos neste Regulamento, nos Regulamentos Específicos, nos Contratos, nos Editais e demais normas vigentes.

9.3. Para manter o benefício, o bolsista contemplado com Bolsa de Estudos de Assistência Social deve participar anualmente dos editais de Renovação, segundo critérios estabelecidos neste Regulamento e nos respectivos editais.

9.4. A Bolsa de Estudos de Assistência Social é intransferível, de caráter individual, não havendo possibilidade de transferência nem mesmo para outro membro do mesmo grupo familiar, que frequente ou venha a frequentar a Unidade Educacional (Educação Básica ou Superior).

9.5. A Comissão de Seleção e Acompanhamento de Bolsas de Estudos de Assistência Social disponibiliza o link <http://www.univas.edu.br/beas/denuncias>, para realização de denúncias, sugestões e críticas e se responsabiliza pelo seu sigilo.

9.6. Os documentos apresentados pelos candidatos, classificados/selecionados ou não, são mantidos pela Comissão de Seleção e Acompanhamento de Bolsas de Estudos de Assistência Social para guarda permanente.



9.7. Os anexos e os editais publicados pela Comissão de Seleção e Acompanhamento de Bolsas de Estudos de Assistência Social integram o presente Regulamento, para todos os fins de direito.

9.8. Outros modelos de declaração e documentos podem ser utilizados pela Comissão, desde que analisados previamente pelo Jurídico institucional.

9.9. Caso a FUNDAÇÃO perca o caráter de entidade beneficente de assistência social e, conseqüentemente, as imunidades e isenções tributárias inerentes a tal categoria, fonte de financiamento das bolsas de estudos, as gratuidades decorrentes deste processo seletivo não serão renovadas a partir do ano seguinte à ocorrência.

9.10. A FUNDAÇÃO se responsabiliza pelo sigilo, guarda e proteção dos dados das informações acessadas por si, seus prepostos e empregados, ou a eles confiadas no âmbito deste Regulamento e nos editais, devendo utilizá-las somente segundo as finalidades legitimadas e autorizadas, obrigando-se a tomar as medidas necessárias para impedir que sejam transferidas, reveladas, divulgadas, descartadas, ou utilizadas sem autorização, a qualquer terceiro não autorizado, não podendo, prepostos e funcionários, em tempo algum, direta ou indiretamente, comentá-las em ambientes que não ofereçam a segurança necessária, mesmo dentro das instalações da FUNDAÇÃO, devendo a informação dos dados ficar restrita aos setores e pessoas devidamente autorizadas.

9.11. Os casos omissos neste Regulamento são resolvidos pela Comissão de Seleção e Acompanhamento de Bolsa de Estudos de Assistência Social.

9.12. Este Regulamento pode ser revisto e alterado por decisão do Conselho Diretor da FUNDAÇÃO.

9.13. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Diretor da Fundação, revogando-se todas as disposições em contrário.



ANEXO I

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO E DOS MEMBROS DO GRUPO FAMILIAR (apresentar um deles)

1. A Comissão deve solicitar, salvo em caso de dúvida, somente um dos seguintes comprovantes de identificação:

1.1. Carteira de Identidade fornecida pelos órgãos de segurança pública das Unidades da Federação;

1.2. Carteira Nacional de Habilitação, novo modelo, no prazo de validade;

1.3. Carteira Funcional emitida por repartições públicas ou por órgãos de classe dos profissionais liberais, com fé pública reconhecida por Decreto;

1.4. Identidade Militar, expedida pelas Forças Armadas ou forças auxiliares para seus membros ou dependentes;

1.5. Registro Nacional de Estrangeiros (RNE), quando for o caso;

1.6. Passaporte emitido no Brasil;

1.7. Carteira do Trabalho e Previdência Social (CTPS) (Carteira Digital, disponível no site: <https://empregabrasil.mte.gov.br/carteira-de-trabalho-digital>).



ANEXO II

RELAÇÃO DE COMPROVANTES DE RESIDÊNCIA (apresentar um deles)

1. A Comissão deve solicitar, salvo em caso de dúvida, somente um dos seguintes comprovantes de residência, em nome do bolsista ou de membro do grupo familiar:

1.1. contas de água, gás, energia elétrica ou telefone (fixo ou móvel);

1.2. 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;

1.3. declaração do proprietário do imóvel confirmando a residência, com firma reconhecida em cartório, acompanhada de um dos comprovantes de conta de água, gás, energia elétrica ou telefone em nome do proprietário do imóvel;

1.4. declaração de imposto de renda pessoa física (IRPF);

1.5. demonstrativo ou comunicado do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) ou da Receita Federal do Brasil (RFB);

1.6. contracheque emitido por órgão público ou particular, desde que conste o endereço;

1.7. boleto bancário de mensalidade escolar, de mensalidade de plano de saúde, de condomínio ou de financiamento habitacional.



ANEXO III

RELAÇÃO DE COMPROVANTES DE RENDIMENTOS

1. Para comprovação da renda, devem ser apresentados documentos conforme o tipo de atividade.
2. Para cada atividade, existe uma ou mais possibilidades de comprovação de renda.
3. Folha resumo do CadÚnico atualizada e do Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único (CadÚnico) para programas sociais do Governo Federal, devidamente atualizados conforme documentação do Grupo Familiar, bem como cópia do Cartão do Bolsa Família comprovando o recebimento do benefício dos últimos 3 (três) meses, quando houver.
4. A decisão quanto ao(s) documento(s) a ser(em) apresentado(s) cabe à Comissão, a qual pode solicitar qualquer tipo de documento, em qualquer caso e qualquer que seja o tipo de atividade, inclusive contas de gás, condomínio, comprovantes de pagamento de aluguel ou prestação de imóvel próprio, carnês do IPTU, faturas de cartão de crédito e quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas a qualquer membro do grupo familiar.
5. Comprovantes a serem apresentados pelo candidato pré-selecionado, conforme tipo de atividade:

5.1. ASSALARIADOS

- 5.1.1. três últimos contracheques, no caso de renda fixa;
- 5.1.2. seis últimos contracheques, no caso de renda variável (pagamento de comissão ou hora extra)
- 5.1.3. Carteira de Trabalho de Previdência Social (CTPS) registrada e atualizada; (Carteira Digital, disponível no site: <https://empregabrasil.mte.gov.br/carteira-de-trabalho-digital> ou, então, digitalização das páginas da CTPS Física: páginas da foto, verso, último contrato e página seguinte) ou Anexo IV - Declaração de Não Possui Carteira de Trabalho;
- 5.1.4. última declaração de imposto de renda pessoa física (IRPF), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver, ou anexo de Declaração de Isenção de Declaração Anual de Imposto de Renda (IRPF);
- 5.1.5. Extrato de Cadastro Nacional de Informação Social (CNIS), disponível nos sites: <https://meu.inss.gov.br> ou <https://gov.br>.

4.2. ATIVIDADE RURAL:

- 4.2.1 última declaração de imposto de renda pessoa física (IRPF), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando



houver, ou Anexo V - Declaração de Isenção de Declaração Anual de Imposto de Renda (IRPF);

4.2.2 Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP) ou Cadastro da Agricultura Familiar (CAF) emitida pela Emater.

4.3. APOSENTADOS E PENSIONISTAS:

4.3.1 três últimos comprovantes de recebimento do benefício, emitido pela internet, no endereço eletrônico <https://meu.inss.gov.br/>;

4.3.2 Carteira de Trabalho de Previdência Social (CTPS) registrada e atualizada; (Carteira Digital, disponível no site: <https://empregabrasil.mte.gov.br/carteira-de-trabalho-digital> ou, então, digitalização das páginas da CTPS física: as páginas da foto, verso, último contrato e página seguinte) ou Anexo IV - Declaração de Não Possui Carteira de Trabalho;

4.3.3 última declaração de imposto de renda pessoa física (IRPF), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver, ou anexo de Declaração de Isenção de Declaração Anual de Imposto de Renda (IRPF).

4.4 AUTÔNOMOS:

4.4.1 Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE Eletrônico), dos 3 (três) últimos meses, feita por contador ou técnico contábil inscrito no CRC devidamente assinada;

4.4.2 Carteira de Trabalho de Previdência Social (CTPS) registrada e atualizada; (Carteira Digital, disponível no site: <https://empregabrasil.mte.gov.br/carteira-de-trabalho-digital> ou, então, digitalização das páginas da CTPS física: as páginas da foto, verso, último contrato e página seguinte) ou Anexo IV - da Declaração de Não Possui Carteira de Trabalho;

4.4.3 última declaração de imposto de renda pessoa física (IRPF), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver, ou anexo de Declaração de Isenção de Declaração Anual de Imposto de Renda (IRPF).

4.5 PROFISSIONAIS LIBERAIS

4.5.1 Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE Eletrônico), dos 3 (três) últimos meses, feita por contador ou técnico contábil inscrito no CRC devidamente assinada;

4.5.2 última declaração de imposto de renda pessoa física (IRPF), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver, ou anexo de Declaração de Isenção de Declaração Anual de Imposto de Renda (IRPF).



4.6 SÓCIOS E DIRIGENTES DE EMPRESAS

- 4.6.1** três últimos contracheques de remuneração mensal, holerites ou Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE ELETRÔNICO), feita por contador ou técnico contábil inscrito no CRC devidamente assinada;
- 4.6.2** Carteira de Trabalho de Previdência Social (CTPS) registrada e atualizada; (Carteira Digital, disponível no site: <https://empregabrasil.mte.gov.br/carteira-de-trabalho-digital> ou, então, digitalização das páginas da CTPS física: páginas da foto, verso, último contrato e página seguinte) ou Anexo IV - Declaração de Não Possui Carteira de Trabalho;
- 4.6.3** última declaração de imposto de renda pessoa física (IRPF), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver, ou anexo de Declaração de Isenção de Declaração Anual de Imposto de Renda (IRPF).

5 RENDIMENTOS DE ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

- 5.1** Última declaração de imposto de renda pessoa física (IRPF), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver, ou anexo de Declaração de Isenção de Declaração Anual de Imposto de Renda (IRPF).

6 DESEMPREGADOS

- 6.1** Carteira de Trabalho de Previdência Social (CTPS) registrada e atualizada (Carteira Digital, disponível no site: <https://empregabrasil.mte.gov.br/carteira-de-trabalho-digital> ou, então, digitalização das páginas da CTPS Física: as páginas da foto, verso, último contrato e página seguinte) ou Anexo IV - Declaração de Não Possui Carteira de Trabalho;
- 6.2** última declaração de imposto de renda pessoa física (IRPF), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver, ou Anexo V - Declaração de Isenção de Declaração Anual de Imposto de Renda (IRPF).

7 RECEBIMENTO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA

- 7.1** comprovantes de recebimentos referentes aos (três) últimos meses, comprovando o recebimento;
- 7.2** sentença judicial, acordo ou termo definindo o recebimento da pensão alimentícia.



ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR CARTEIRA DE TRABALHO E
PREVIDÊNCIA SOCIAL (CTPS)**

Eu, _____, RG _____ e
CPF nº _____, declaro sob as penas das Leis Civil e Penal
que não possuo Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

Declaro, estar ciente sobre a inteira responsabilidade pelas informações contidas neste
instrumento, sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro:

Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia
constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser
escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato
juridicamente relevante:

Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de
um a três anos, e multa, de quinhentos mil réis a cinco contos de réis, se o documento
é particular.

Declaro, ainda, estar ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou
documentos falsos ou divergentes implicam no cancelamento da inscrição ou do benefício do
Programa de Concessão de Bolsas de Estudos de Assistência Social, obrigando-me ao
ressarcimento dos valores indevidamente concedidos, quando for o caso, além das medidas
judiciais cabíveis.

Declaro, também, estar ciente de que devo informar à Fundação de Ensino Superior do Vale
do Sapucaí, qualquer alteração da situação acima, apresentando a documentação comprobatória.

Pouso Alegre, MG, _____ de _____ de 20____.

Assinatura



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DA DECLARAÇÃO ANUAL DO IMPOSTO DE RENDA PESSOA FÍSICA (IRPF)

Eu, _____, RG nº _____ e CPF nº _____, DECLARO que sou isento da declaração de imposto de renda.

Declaro, estar ciente sobre a inteira responsabilidade pelas informações contidas neste instrumento, sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro:

Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, de quinhentos mil réis a cinco contos de réis, se o documento é particular.

Declaro, ainda, estar ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes implicam no cancelamento da inscrição ou do benefício do Programa de Concessão de Bolsas de Estudos de Assistência Social, obrigando-me ao ressarcimento dos valores indevidamente concedidos, quando for o caso, além das medidas judiciais cabíveis.

Declaro, também, estar ciente de que devo informar à Fundação de Ensino Superior do Vale do Sapucaí, qualquer alteração da situação acima, apresentando a documentação comprobatória.

Pouso Alegre, MG, _____ de _____ de 20____.

Assinatura



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO RECEBE PENSÃO ALIMENTÍCIA

Eu, _____, RG nº _____ e CPF nº _____, DECLARO, sob as penas das leis, que meu/minha filho(a) _____, não recebe pensão alimentícia de _____ (nome do genitor).

Declaro, estar ciente sobre a inteira responsabilidade pelas informações contidas neste instrumento, sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro:

Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, de quinhentos mil réis a cinco contos de réis, se o documento é particular.

Declaro, ainda, estar ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes implicam no cancelamento da inscrição ou do benefício do Programa de Concessão de Bolsas de Estudos de Assistência Social, obrigando-me ao ressarcimento dos valores indevidamente concedidos, quando for o caso, além das medidas judiciais cabíveis.

Declaro, também, estar ciente de que devo informar à Fundação de Ensino Superior do Vale do Sapucaí, qualquer alteração da situação acima, apresentando a documentação comprobatória.

Pouso Alegre, MG, _____ de _____ de 20____.

Assinatura



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CASA CEDIDA

Eu, _____, RG nº _____ e CPF nº _____, DECLARO, sob as penas das leis, que cedo a residência no endereço _____, nº _____ Bairro _____, Cidade _____ Estado _____, ao Sr. (Sra. e/ou família). _____, desde _____ (mês/ano).

Declaro, estar ciente sobre a inteira responsabilidade pelas informações contidas neste instrumento, sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro:

Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, de quinhentos mil réis a cinco contos de réis, se o documento é particular.

Declaro, ainda, estar ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes implicam no cancelamento da inscrição ou do benefício do Programa de Concessão de Bolsas de Estudos de Assistência Social, obrigando-me ao ressarcimento dos valores indevidamente concedidos, quando for o caso, além das medidas judiciais cabíveis.

Declaro, também, estar ciente de que devo informar à Fundação de Ensino Superior do Vale do Sapucaí, qualquer alteração da situação acima, apresentando a documentação comprobatória.

Pouso Alegre, MG, _____ de _____ de 20____.

Assinatura



ANEXO VIII

JUSTIFICATIVA DE NÃO APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTO OBRIGATÓRIO

Eu, _____, portador do registro de identidade nº _____ e do CPF nº _____, declaro que não apresentei o documento: _____, pelo seguinte motivo:

Declaro, estar ciente sobre a inteira responsabilidade pelas informações contidas neste instrumento, sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro:

Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, de quinhentos mil réis a cinco contos de réis, se o documento é particular.

Declaro, ainda, estar ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes implicam no cancelamento da inscrição ou do benefício do Programa de Concessão de Bolsas de Estudos de Assistência Social, obrigando-me ao ressarcimento dos valores indevidamente concedidos, quando for o caso, além das medidas judiciais cabíveis.

Declaro, também, estar ciente de que devo informar à Fundação de Ensino Superior do Vale do Sapucaí, qualquer alteração da situação acima, apresentando a documentação comprobatória.

Pouso Alegre, ____ de _____ de 20____.

Assinatura



ANEXO IX REQUERIMENTO DE REVISÃO DA DOCUMENTAÇÃO

Eu, _____, RA _____, portador do registro de identidade nº _____ e do CPF nº _____, regularmente matriculado no curso de _____ venho respeitosamente REQUERER a V.S.^a que seja concedida a revisão na análise do pedido de renovação de bolsa de Assistência Social, pelas razões a seguir expostas:

Declaro, estar ciente sobre a inteira responsabilidade pelas informações contidas neste instrumento, sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro:

Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, de quinhentos mil réis a cinco contos de réis, se o documento é particular.

Declaro, ainda, estar ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes implicam no cancelamento da inscrição ou do benefício do Programa de Concessão de Bolsas de Estudos de Assistência Social, obrigando-me ao ressarcimento dos valores indevidamente concedidos, quando for o caso, além das medidas judiciais cabíveis.

Declaro, também, estar ciente de que devo informar à Fundação de Ensino Superior do Vale do Sapucaí, qualquer alteração da situação acima, apresentando a documentação comprobatória.

Nestes termos,

Peço deferimento.

Pouso Alegre, ____ de _____ de 20____.

Assinatura



ANEXO X

PORTARIA DE NOMEAÇÃO COMISSÃO DE SELEÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS BOLSAS DE ESTUDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CSA/BEAS)

PRESIDÊNCIA

PORTARIA Nº 02/2023

O Prof. Pythagoras de Alencar Olivoti,
Presidente da Fundação de Ensino Superior
do Vale do Sapucaí, no uso de suas
atribuições legais,


RESOLVE:

- 1) Nomear a **Comissão de Seleção e Acompanhamento de bolsas de Assistência Social**, que ficará responsável por coordenar o processo de concessão de **Bolsas de Estudos de Assistência Social – BEAS**, das unidades mantidas pela **Fundação de Ensino Superior do Vale do Sapucaí – FUVS**.
- 2) A **Comissão de Seleção e Acompanhamento de Bolsas de Assistência Social** será composta pelos seguintes membros:
 - I. Ana Carolina Santos de Souza – Assistente Administrativo III - Presidente;
 - II. Juciane Auxiliadora Tavares Bonomo – Analista Administrativo – Vice-Presidente;
 - III. Yasmim Ribeiro de Lima – Representante da Gerência Jurídica - membro;
 - IV. Beatriz de Paiva Fernandes – Assistente Social - membro;
 - V. Daniela de Paula Pereira – Analista Contábil II - membro;
 - VI. Marcos Antônio dos Santos – Analista Desenvolvimento de Sistema - membro.



- 3) A **Comissão de Seleção e Acompanhamento de Bolsas de Assistência Social** terá liberdade **para propor alteração do Regulamento existente**, aprovado pelo Conselho Diretor, bem como aprovar e reprovar candidatos, requisitar informações, documentos, e exercer todas as demais atribuições que forem necessários para garantir o cumprimento desta portaria.
- 4) Realização de visita domiciliar pela Assistente Social, aos beneficiários da Bolsa de Estudos de Assistente Social – BEAS.
- 5) As concessões de bolsas de estudos de Assistência Social - BEAS **serão ratificadas pelo Diretor Executivo**.
- 6) A **Comissão de Seleção e Acompanhamento de Bolsas de Assistência Social** se reunirá ordinariamente 2 (duas) vezes ao ano e, extraordinariamente, sempre que for necessário para monitorar e deliberar sobre o processo de concessão de **Bolsas de Estudos de Assistência Social – BEAS**.
- 7) Fica revogada a **Portaria nº 02/2021** da Presidência.
- 8) Esta Portaria entrará em vigor na data da sua assinatura.

Pouso Alegre, 20 de abril de 2023.


Pythagoras de Alencar Olivoti
Presidente
Fundação de Ensino Superior do Vale do Sapucaí

Presidência

Av. Coronel Alfredo Custódio de Paula, 240 – Centro – Pouso Alegre/MG
CEP 37553-068 – Tel. (35) 3449.8746 – www.fuvs.br



ANEXO XI – COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS BOLSAS DE ESTUDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CSA/BEAS)

1. Compete à Comissão:

- a. exercer a averiguação, acompanhamento e fiscalização da implementação da BEAS nas Unidades de Ensino participantes do Programa;
- b. interagir com a comunidade acadêmica, através de seus membros, recebendo reclamações, denúncias, críticas e sugestões para apresentação, se for o caso, junto à Comissão de Seleção e Acompanhamento da Bolsa de Estudo de Assistência Social (CSA/BEAS);
- c. emitir, a cada processo seletivo, relatório de acompanhamento das Bolsas de Estudo ofertadas;
- d. levantar informações pertinentes sobre as BEAS em cada reunião;
- e. tornar públicas as normas que disciplinam as BEAS em todos os locais de oferta de cursos da instituição;
- f. analisar e validar a pertinência e a veracidade das informações prestadas pelos candidatos no módulo de inscrição da BEAS, bem como da documentação por estes apresentada, para habilitação a Bolsa Social, nas normas que regulamentam a BEAS;
- g. disponibilizar por meios de comunicação oficial, a listagem dos classificados na Bolsa de Assistência Social, aonde os estudantes terão acesso e visualização de sua classificação, com orientação dos procedimentos a serem adotados para finalização do processo da Bolsa, conforme Edital;
- h. avaliar, a cada período letivo, o aproveitamento acadêmico dos estudantes Bolsistas, tendo em vista o desempenho necessário à continuidade da Bolsa, entre outros;
- i. adotar as providências necessárias ao aditamento dos termos de renovação de Bolsa, mediante a sua atualização, assinada pelo estudante e seu responsável, sendo menor de idade;
- j. zelar pelo cumprimento do disposto no Regulamento e Editais da Bolsa de Estudo de Assistência Social;
- k. permitir a divulgação, inclusive via internet, dos nomes dos membros da CSA.

2. A Comissão de Seleção e Acompanhamento da Bolsa de Estudo de Assistência Social (CSA/BEAS) será composta pelos seguintes membros:

- a. Presidente;
- b. Vice-Presidente;
- c. Assistente Social;
- d. Membro empregado da Gerência Jurídica;
- e. Membro empregado da Coordenadoria Contábil; e



- f. Membro empregado da Gerência de Informática.
3. Os membros da Comissão serão nomeados através de Portaria emitida pela Presidência da Fundação de Ensino Superior do Vale do Sapucaí.
4. A CSA/BEAS se reunirá ordinariamente 2 (duas) vezes ao ano e, extraordinariamente, sempre que for necessário, para assuntos pertinentes ao processo de Bolsas, entre outros.
5. As reuniões da CSA/BEAS serão registradas em atas assinadas pelos presentes, consignando eventuais protestos e divergências.
6. Ao final de cada processo seletivo da BEAS, a CSA/BEAS deverá elaborar relatório circunstanciado, detalhando o número de vagas ofertadas, o número de vagas preenchidas e eventual saldo remanescente, a fim de apurar a necessidade de abertura de novos Editais de seleção.
7. O relatório circunstanciado deverá ser arquivado pela CSA/BEAS para atender a eventuais solicitações e/ou prestações de contas.

DAS ATRIBUIÇÕES

8. São atribuições do(a) Presidente da CSA/BEAS:
 - a. Apuração do quantitativo de Bolsas a serem distribuídas para cada Unidade;
 - b. Apuração para renovação de Bolsas a serem distribuídas para cada Unidade
 - c. Definição de Agenda e Cronograma para oferta das Bolsas;
 - d. Definir agenda de Reuniões junto à CSA/BEAS;
 - e. Atuar e planejar, juntamente com a Diretoria Executiva, nos assuntos que envolvem o processo das Bolsas.
 - f. Convocar as reuniões da CSA/BEAS.
9. São atribuições do(a) Vice-Presidente da CSA/BEAS:
 - a. Colaborar com o(a) Presidente e substituí-lo(a) em suas faltas; e
 - b. Assumir as atribuições do(a) Presidente em caso de vacância, até a nomeação de novo membro;
 - c. Participação de reuniões da CSA/BEAS.
10. São atribuições do(a) Assistente Social:
 - a. Auxílio e suporte na definição do cronograma;
 - b. Auxílio e suporte na elaboração dos editais;
 - c. Auxílio e suporte na divulgação dos editais vigentes;



- d. Orientar e informar os candidatos e responsáveis acerca das informações a serem apresentadas para análise no processo seletivo da BEAS;
- e. Análise do processo de Bolsa de Estudo de Assistência Social;
- f. Acompanhamento do resultado dos editais (renda per capita) e acompanhamento das assinaturas dos Termos de Concessão de Bolsa;
- g. Realizar visitas domiciliares, quando necessários, para atestar a veracidade de informações declaradas pelos candidatos e responsáveis;
- h. Participação de reuniões da CSA/BEAS.

11. São atribuições do membro da Gerência Jurídica:

- a. Elaboração e revisão do Regulamento e Editais de Bolsas (Novas e Renovações);
- b. Realização de Ata, após cada reunião com a CSA/BEAS;
- c. Apoio nas demandas jurídicas relacionadas ao BEAS;
- d. Participação de reuniões da CSA/BEAS.

12. São atribuições do membro da Coordenadoria Contábil:

- a. Apoio nas demandas relacionadas ao BEAS;
- b. Apoio na análise das documentações financeiras dos bolsistas quando solicitado;
- c. Emissão de relatórios e apurações contábeis, que viabilizam o Programa na Instituição;
- d. Participação de reuniões da CSA/BEAS.

13. São atribuições do membro da Gerência de Informática:

- a. Apoio nas demandas relacionadas ao BEAS;
- b. Aperfeiçoamento do Sistema Mentor Web, para um bom desempenho do sistema nas ferramentas a serem utilizadas, pelos demais membros e estudantes;
- c. Aperfeiçoamento e manutenção do sistema de inscrições para as Bolsas de Assistência Social;
- d. Participação de reuniões da CSA/BEAS.