

EDITAL N.º 01/2025, DE 10 de FEVEREIRO DE 2025 RENOVAÇÃO DE BOLSA SOCIAL

O Comitê Gestor de Bolsas da Fundação de Ensino Superior de Goiatuba, no uso de suas atribuições, especificamente as atribuídas pela Lei Municipal 2.865 convoca todos os alunos que receberam a BOLSA SOCIAL no 2º semestre de 2024, para renovação do benefício.

1. Documentos necessários para renovação e que devem ser protocolados ao comitê:

1.1. Ficha de Renovação preenchida e assinada (Anexo I);

1.2. Comprovantes de Cumprimento de Contrapartida no total 20 (vinte) horas cumpridas exclusivamente no 2º semestre de 2024, conforme o ítem 3 deste Edital;

1.3. Comprovante de Endereço do município de Goiatuba OBRIGATORIAMENTE no nome do bolsista.

1.3.1 Os comprovantes de endereço aceitos são: Conta de água, energia, telefone (fixo ou móvel) de no máximo os últimos 3 (três) meses com endereço no nome do candidato. Caso esteja em nome de outra pessoa enviar o mesmo com o formulário do Anexo II preenchido e com assinatura reconhecida em cartório do titular da conta.

1.4 Cópia do Título Eleitoral, obrigatoriamente da comarca de Goiatuba;

1.5 Boletim ou Histórico Escolar do último semestre legível com todas as notas e disciplinas, emitido pela Secretaria.

2. A Documentação (que segue no item I do presente edital) deve ser protocolada ao Comitê Gestor de Bolsas até a data do dia 18 de Fevereiro de 2025, em envelope fechado e lacrado, com o nome e curso do bolsista na parte externa do mesmo.

2.1. Não será aceito o protocolo da documentação fora do prazo estabelecido.

2.2. É de responsabilidade exclusiva do acadêmico a obtenção de todas as informações referentes ao processo de renovação da Bolsa Universitária, entrega de documentos e o preenchimento correto de formulários.

2.3. É terminantemente vedado qualquer membro do comitê ou funcionário da FESG auxiliar o candidato no processo de inscrição, conferência de documentação ou no preenchimento de formulários.

2.4. O Comitê assim como qualquer outro funcionário da FESG não pode entrar em contato via telefone, email ou outra forma de comunicação com qualquer bolsista no sentido de avisar o mesmo sobre o Edital, auxiliar diretamente no processo de renovação ou aceitar documentação faltante ou incompleta.

3. São consideradas formas válidas de contrapartida:

I. Doação sangue (10 horas por cada declaração de doação);

II. Participação em evento ou ação social em órgão público ou ONGs (não válido para empresas);

III. Atividades de Iniciação científica que resultem em publicação ou envio e aceite para publicação em revistas científicas indexadas qualis A1, A2, A3, B1, B2,B3, com o nome da instituição (uma publicação equivalente a 20 horas de contrapartida);

IV. Prestação de serviço a Justiça Eleitoral como mesário voluntário, com comprovação de horas trabalhadas.

V. Participação em ações ou projetos de Extensão reconhecidos e cadastrados oficialmente pela PROEC/UniCerrado, com assinatura do coordenador do projeto e/ou do Pró-Reitor de Extensão.

VI. Participação em projetos de pesquisa, devidamente reconhecidos e cadastrados oficialmente pela PROPPG/ UniCerrado, com assinatura do coordenador do projeto e do Pró-Reitor de Pesquisa;

Parágrafo Primeiro – As horas e contrapartida do item II devem ser comprovadas mediante certificado ou declaração assinada e timbrada pelo coordenador/diretor/presidente do órgão/instituição responsável e estar nominado o nome do bolsista, atividades/ações desenvolvidas e o quantitativo de horas.

Parágrafo Segundo – No caso das contrapartidas nominadas no item III a mesma deve vir acompanhada com a cópia do artigo publicado ou enviado para publicação, o nome da revista com seu aceite e o seu respectivo qualis constando na Plataforma Sucupira.

Parágrafo Terceiro – No caso dos certificados/declaração dos itens V e VI, os mesmos devem vir acompanhados de uma declaração, assinada pelo coordenador do projeto e pelo respectivo pró-reitor, atestando a participação do aluno, atividades desenvolvidas, carga horária e que o projeto estava ativo em 2024/2º.

Parágrafo Quarto - É de inteira responsabilidade do aluno encaminhar os documentos exigidos para renovação, não sendo de competência dos membros do comitê de bolsas ou de funcionários da FESG auxiliar os mesmos no processo, inclusive na conferência de documentação ou orientação detalhada sobre validade de atividades de contrapartida.

4. Somente vão ser consideradas atividades e ações que tenham sido realizadas/desenvolvidas entre 01 de Agosto de 2024 à 31 de Dezembro de 2024.

5. Será suspensa a bolsa do aluno que não proceder à renovação, não apresentar a documentação exigida neste edital, não estiver matriculado, não ter título eleitoral da comarca de Goiatuba ou tiver reprovado em mais de 01 (uma) disciplina no 2º semestre de 2024.

5.1 Caso o alunos tenha aberto processo de revisão de nota ou frequência em disciplina que tenha reprovado a bolsa será suspensa e caso venha a ser aprovado na mesma, a bolsa será reintegrado ao discente. O comitê não analisa ou se manifesta acerca do julgamento deste tipo de processo.

6. O Comitê Gestor de Bolsas se limita a analisar os pedidos de renovação e posteriormente encaminhar a lista para aprovação e providências pelo Presidente da FESG.

7. A não renovação do benefício, a falta de documentação ou o indeferimento da renovação acarreta em perda automática do benefício, conforme a Lei 2.865/14.

8. A apresentação de certificados ou documentos ilegíveis ou com autenticidade duvidosa vão ser descartados.

9. A análise e conferência da documentação vai ser feita pelo presidente e pela secretária do Comitê de Bolsas podendo qualquer outro membro do comitê participar do processo, não sendo feita a devolução de nenhum dos documentos protocolados.

10. Os prazos para protocolo, análise de documentação, resultado provisório, recurso, resposta de recursos e divulgação do resultado final estão no Cronograma incluso no Anexo III do presente edital.

11. Os recursos a serem enviados ao Comitê Gestor de Bolsas deverão respeitar o prazo estabelecido no cronograma em anexo.

11.1. Os recursos devem ser acompanhados de elementos probatórios a fim de facilitar a análise administrativa, podendo o Comitê Gestor de Bolsas decidir ou não pelo deferimento, ou solicitar esclarecimentos ou envio de outros documentos.

11.2. As decisões dos recursos interpostos contra este edital serão divulgadas pelo Comitê Gestor de Bolsas nos murais e canais de divulgação do Centro Universitário de Goiatuba - UNICERRADO.

12. Os casos omissos ou especiais são analisados não descritos e deliberados pelo Comitê de Bolsas da FESG.

Goiatuba, Estado de Goiás, 07 de Fevereiro de 2025.



Prof. Welthon Rodrigues Cunha
Presidente do Comitê Gestor de Bolsas

ANEXO I

FICHA DE RENOVAÇÃO

Eu, _____

aluno regularmente matriculado no _____ período do curso _____,

email: _____ e telefone (____) _____.

Declaro estar ciente e de acordo com os termos do Edital de Renovação 01/2025 e solicito a renovação do meu benefício para o 1º semestre de 2025.

_____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE MORADIA NO NOME DE OUTRA PESSOA (a ser preenchido e assinado pelo titular do comprovante de residência)

Eu, _____, CPF
nº _____ RG nº _____ Órgão Exped: _____, telefone () _____,
DECLARO paraos devidos fins, sob penas da Lei, que o aluno (nome do
mesmo): _____ é residente e domiciliado no
endereço do comprovante em anexo GRAMPEADO (conta de água, energia, fatura cartão de crédito,
telefone ou internet).

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade desse conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo: Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria 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 o fato juridicamente relevante.

Local Data Assinatura do Declarante
Válido somente com reconhecimento no Cartório

Anexar junto e grampeado, cópia legível (último mês) do comprovante de endereço

ANEXO III

CRONOGRAMA

PUBLICAÇÃO DO EDITAL	10/02
PERÍODO DE PROTOCOLO DA RENOVAÇÃO	11 à 18/02
PERÍODO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS	19/02 à 26/02
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR	27/02
RECURSOS AO RESULTADO PRELIMINAR	28/02
RESPOSTA AOS RECURSOS DO RESULTADO	03/03
RESULTADO FINAL	04/03