

EDITAL N°. 01/2026, DE 02 de FEVEREIRO DE 2026 **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 1º semestre de 2025, 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 1º semestre de 2025, conforme o ítem 3 deste Edital;

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

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

2. A Documentação (que segue no item I do presente edital) deve ser entregue na sala do Comitê Gestor de Bolsas até a data do dia 11 de Fevereiro de 2026, em envelope fechado e lacrado, com o nome e curso do bolsista na parte externa do mesmo.

2.1. O atendimento na sala do Comitê de Bolsas funciona no período noturno (19:00 às 22:00 hrs), de segunda à sexta-feira.

2.2 Não será aceito o protocolo da documentação fora do prazo estabelecido, ou seja, entre 03 e 11 de Fevereiro de 2026.

2.3. 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.

2.4. 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.

2.5. O Comitê assim como qualquer outro funcionário da FESG não entra em contato via telefone, email ou outra forma de comunicação com qualquer bolsista no sentido de avisar o mesmo sobre o Edital ou auxiliar diretamente no processo de renovação ou aceitação de 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 privadas onde o bolsista tenha vínculo empregatício);
- 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 de contrapartida do item II devem ser comprovadas mediante certificado ou declaração assinada e timbrada pelo coordenador/diretor ou 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 quális 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 2025/2º.

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.

Parágrafo Quinto – Em casos especiais caso o aluno não consiga cumprir as 20 horas de contrapartida, deve o mesmo protocolar junto com a documentação justificativa assinada (ANEXO II), se comprometendo a cumprir 40 horas de atividades para a próxima renovação.

Parágrafo Sexto – Caso o aluno já esteja devendo 40 (quarenta) horas de contrapartida e não apresente a comprovação destas não será autorizado ao mesmo apresentar nova justificativa, tendo sua renovação automaticamente cancelada.

Parágrafo Sétimo – Alunos com laudo que comprovadamente sejam atendidos pelo DAI – Departamento de Acessibilidade e Inclusão da UniCerrado estão isentos da apresentação de contrapartida, devendo protocolar declaração emitida por este comprovando o atendimento (ANEXO III).

4. Somente vão ser consideradas atividades e ações que tenham sido realizadas/desenvolvidas entre 01 de Agosto de 2025 à 31 de Dezembro de 2025.

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 2025.

5.1 Caso o aluno tenha aberto processo de revisão de nota ou frequência em disciplina que tenha reprovado a bolsa será suspensa e caso tenha a situação revertida e considerado aprovado, a bolsa será reintegrada ao discente. O comitê não analisa ou se manifesta acerca do julgamento deste tipo de processo que é de caráter pedagógico.

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 II do presente edital.

11. Os recursos a serem enviados ao Comitê Gestor de Bolsas deverão respeitar o prazo estabelecido no cronograma em anexo e protocolado pelo sistema PRODATA encaminhados ao Comitê de Bolsas.

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, 02 de Fevereiro de 2026.



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 2026.

_____, ____ de _____ de 2026.

_____ Assinatura

ANEXO II

FICHA DE JUSTIFICATIVA POR NÃO TER CUMPRIDO AS HORAS ATIVIDADE

Eu, _____ aluno
bolsista da bolsa social da FESG e regularmente matriculado declaro não ter cumprido as horas
atividade durante este último semestre pelo seguinte motivo:

**me comprometendo a cumprir 40 horas neste próximo semestre sob pena de ter minha bolsa
cancelada, nos termos do Edital.**

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO PELO DAI

O Departamento de Acessibilidade e Inclusão – DAI da UniCerrado declara para os devidos fins deste edital que o aluno (a):

.....
.....,
regularmente matriculado no curso de é atendido
por este Departamento.

Presidente do DAI

_____, ____ de _____ de 2026.

ANEXO IV

CRONOGRAMA

PUBLICAÇÃO DO EDITAL	02/02
PERÍODO DE ENTREGA DA RENOVAÇÃO	03 À 11/02
PERÍODO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS	12 à 20/02
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR	23/02
RECURSOS AO RESULTADO PRELIMINAR	24/02
RESPOSTA AOS RECURSOS DO RESULTADO	25 à 26/02
RESULTADO FINAL	27/02