

PORTARIA Nº 882 de 17/07/2019

Aprova o Regulamento do Programa **Bolsa Social**, para **funcionários do Grupo Positivo realizarem, com desconto, curso de Graduação** (Bacharelado, Licenciatura e Superior de Tecnologia) na **Universidade Positivo (UP)**.

O Reitor da **Universidade Positivo**, no uso de suas atribuições estatutárias,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento do **Programa Bolsa Social**, que oferece desconto de 90% (noventa por cento) para os colaboradores das empresas do Grupo Positivo realizarem curso de Graduação (Bacharelado, Licenciatura e Superior de Tecnologia), presencial ou à distância, na Universidade Positivo (UP).

Parágrafo único. São empresas do Grupo Positivo:

- I - Central Administrativa.
- II - Colégio Positivo.
- III - Curso Positivo.
- IV - Editora Positivo.
- V - Posigraf.
- VI - Positivo Tecnologia.
- VII - Universidade Positivo.

Art. 2º Podem participar do Programa Bolsa Social os colaboradores das empresas do Grupo Positivo que preencham os seguintes requisitos:

- I - Sejam funcionários contratados sob o regime CLT (inclusive aprendizes), com carga horária mínima de 20 (vinte) horas semanais.
- II - No momento da solicitação da Bolsa Social, já sejam contratados pelo Grupo Positivo há pelo menos 6 (seis) meses.
- III - Tenham renda familiar bruta mensal de até um salário mínimo e meio *per capita* (por pessoa do grupo familiar).
- IV - Queiram realizar a primeira Graduação na UP ou já estejam cursando a primeira Graduação, sendo indiferente se o curso é realizado na UP ou em outra IES (vide § 2º abaixo).

V - Sejam aprovados em processo seletivo da UP (de dia fixo, agendado ou por meio das notas do ENEM) para ingresso em curso de Graduação.

§ 1º O requisito disposto no inciso V deste artigo não é necessário para os colaboradores que já estejam cursando a primeira Graduação na UP ou em outra IES.

§ 2º No caso do colaborador que esteja cursando Graduação em outra IES e queira solicitar participação nesse Programa, caso deferido o pedido, o ingresso na UP será feito por meio de transferência externa.

Art. 3º Por meio do Programa Bolsa Social, o funcionário terá 90% (noventa) por cento de desconto no valor da mensalidade do curso de Graduação, desde que exista oferta e vaga no curso.

§ 1º O desconto a ser concedido:

- I - É válido para todos os cursos de Graduação presenciais e à distância ofertados pela UP, com exceção dos cursos de Biomedicina, Enfermagem, Medicina e dos cursos integrais (Administração, Ciências Contábeis e Ciências Econômicas).
- II - Para o Curso Superior de Tecnologia em Pilotagem Profissional de Aeronaves, é válido apenas em relação à parte teórica do curso, que é a parte ministrada pela UP.
- III - Aplica-se somente sobre o valor regular da mensalidade do curso, não incluindo valores de:
 - a) Disciplinas extras (eletivas) que o aluno queira cursar.
 - b) Disciplinas em que foi reprovado e deva cursá-las novamente.
 - c) Aulas ou atividades que sejam ministradas por terceiros durante o curso.
 - d) Atividades extracurriculares.
 - e) Cursos ou atividades de extensão.
 - f) Materiais didáticos e/ou materiais a serem utilizados para desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso.
 - g) Taxas administrativas e de serviços.
- IV - Não é extensível ao cônjuge, filhos, dependentes legais ou parentes dos funcionários das empresas do Grupo Positivo.
- V - É individual, intransferível, e, em nenhuma hipótese, será substituído por valores em dinheiro.
- VI - Não é cumulativo, para o mesmo curso, com nenhum outro desconto oferecido pela UP e/ou pelo Grupo Positivo, com exceção do desconto de adimplência, para os cursos à distância.
- VII - Fica cancelado se o aluno mudar de curso, cancelar o curso ou, de qualquer outra forma, perder o vínculo acadêmico com a UP.

VIII - Será aplicado conforme as normas da Política de Descontos vigente da UP que não contrariem as normas desta Portaria.

§2º Fica permitido ao aluno, sem a perda do desconto do Programa Bolsa Social, a mudança de turno (manhã, tarde ou noite) ou de modalidade (presencial ou à distância), desde que dentro do mesmo curso, e o trancamento de matrícula.

§ 3º Caso o curso escolhido pelo aluno seja cancelado pela UP, fica permitido que ele opte por outro curso da UP, desde que exista oferta e vagas.

Art. 4º Após aprovação em processo seletivo da UP, o interessado em participar do Programa Bolsa Social deverá realizar protocolo, de forma presencial, na Central de Atendimento do Câmpus Sede (Ecoville) da UP (no caso de funcionários que trabalham em Curitiba) ou na Central de Atendimento da sua unidade (no caso de funcionários que trabalham fora de Curitiba).

§ 1º No momento do protocolo o interessado deverá entregar, obrigatoriamente, todos os documentos listados abaixo:

- I - Ficha cadastral devidamente preenchida.
- II - Declaração atualizada de comprovação de vínculo empregatício com o Grupo Positivo, a ser emitida pelo Portal RH.
- III - Formulário “Termo de Ciência e Autorização – Desconto Educacional por Adimplência – devidamente assinado.
- IV - Documentos pessoais do aluno e de todos os membros de seu grupo familiar:
 - a) Certidão de nascimento ou casamento/união estável.
 - b) Averbação da separação ou do divórcio dos pais, no caso de um deles não constar no grupo familiar.
 - c) Certidão de óbito, se houver na família.
- V - Comprovante de residência como, contas de água, gás, energia elétrica, telefone (fixo ou móvel), fatura do cartão de crédito, guia ou carnê do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) ou do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores (IPVA).
- VI - Todos os documentos comprobatórios das condições socioeconômicas de cada membro do seu grupo familiar, conforme indicado nos Anexos I e II desta Portaria.

§2º Nas unidades localizadas fora de Curitiba, a Central de Atendimento enviará, ao financeiro, por e-mail (bolsasocial@up.edu.br), toda a documentação do solicitante.

§3º Os interessados em participar do Programa Bolsa Social, maiores de 18 (dezoito) anos, devem apresentar comprovante de residência individual, ou seja, em seu nome.

§ 4º Os documentos listados nos incisos I e III deste artigo serão disponibilizados pela Central de Atendimento para o colaborador preenchê-los presencialmente, no momento do protocolo.

§ 5º Protocolos feitos em desconformidade com as regras desta Portaria serão considerados inválidos e não serão enviados para análise.

§ 6º A UP poderá solicitar documentação complementar para o interessado.

§ 7º O fornecimento de informações e/ou documentos falsos implica no indeferimento do pedido ou cancelamento imediato do benefício, com devolução do valor integral concedido como bolsa, bem como a adoção das medidas administrativas, trabalhistas e judiciais cabíveis.

Art. 5º Após a realização do protocolo, o departamento financeiro da UP irá analisar, no prazo de 30 (trinta) dias, a documentação recebida e verificar se o funcionário preenche todos os requisitos elencados no art. 2º desta Portaria.

§ 1º Para fins de análise da renda familiar bruta mensal do funcionário, serão utilizadas as regras do PROUNI, conforme legislação vigente (atualmente, as regras estão constantes na Portaria MEC nº 1 de 02/01/2015 e na Lei nº 11.096 de 13/01/2005).

§ 2º Deferido o protocolo, o funcionário será contatado para realizar a matrícula, conforme normas e prazos da UP, com aplicação do desconto do Programa Bolsa Social.

§ 3º O desconto será concedido conforme os seguintes prazos:

- I - Para colaboradores que ainda não realizam curso de Graduação (nem na UP nem em outra IES) e estão ingressando agora em curso de Graduação da UP: o desconto será aplicado a conforme regras financeiras da UP, publicadas em resolução específica. A UP recomenda que o interessado solicite a Bolsa Social e, depois de deferido o pedido, realize sua matrícula.
- II - Para colaboradores que já realizam um curso de Graduação, seja na UP ou em outra IES: conforme regras financeiras da UP, publicadas em resolução específica.

§ 4º Nos casos em que o protocolo for indeferido, poderá o interessado no **Programa Bolsa Social** realizar nova solicitação para participação no Programa, desde que tenha havido alteração nas condições socioeconômicas da família, o que deverá ser devidamente justificado por meio de documentação, a ser anexada no protocolo.

§ 5º Indeferido o protocolo, o funcionário poderá realizar matrícula, no entanto, a ele será aplicada a regra geral de descontos contida na Política de Descontos da UP e não o desconto do Programa Bolsa Social.

Art. 6º O colaborador do Grupo Positivo beneficiário do desconto deverá ser o responsável financeiro, indicado no momento da matrícula e da rematrícula, sob pena de cancelamento ou não concessão do desconto.

§ 1º Somente será permitido que o beneficiário direto não seja o responsável financeiro no contrato de prestação de serviços educacionais no caso de colaborador do Grupo Positivo que seja **menor aprendiz não emancipado**, e que, portanto, por ser menor de idade não emancipado, não tem capacidade jurídica para assinatura de contratos.

§ 2º O menor aprendiz que usufruir da Bolsa Social deverá, no prazo máximo de 1 (um) mês depois da data em que completar 18 (dezoito) anos ou que for emancipado, solicitar a troca do responsável financeiro no contrato de prestação de serviços educacionais, de modo a cumprir a regra disposta no *caput* deste artigo.

Art. 7º O desconto nas mensalidades será mantido durante todo o curso de Graduação, desde que:

- I - A cada período letivo, o aluno obtenha aprovação em, pelo menos, 75% (setenta e cinco) das disciplinas em que esteve matriculado no último período letivo.
- II - O aluno mantenha vínculo trabalhista, conforme indicado no art. 2º, inciso I, desta Portaria, com uma das empresas do Grupo Positivo.

Parágrafo único. Caso o participante do Programa Bolsa Social perca o vínculo trabalhista com uma das empresas do Grupo Positivo o desconto de 90% (noventa por cento):

- I - Será cancelado se a perda do vínculo for por motivo de pedido de demissão do próprio funcionário ou por demissão por justa causa.
- II - Será mantido até o fim do respectivo período letivo (semestre ou ano, conforme a periodicidade do curso) caso o motivo da perda do vínculo seja por demissão sem justa causa.

Art. 8º Não havendo o pagamento pontual da mensalidade, até a data original do seu vencimento, será automaticamente cancelada a aplicação do desconto do Programa Bolsa Social em relação àquela parcela.

Parágrafo único. Não havendo o pagamento de uma mensalidade ou mais, o valor do débito será descontado integralmente na folha de pagamento, conforme autorização assinada pelo colaborador.

Art. 9º O Programa Bolsa Social é uma liberalidade da UP e do Grupo Positivo, podendo ser alterado ou extinto a qualquer momento, a critério exclusivo da UP e/ou Grupo Positivo.

Art. 10. Os casos omissos, referentes à esta Portaria, serão resolvidos pela Reitoria da UP, em conjunto com o RH Corporativo do Grupo Positivo.

Art. 11. Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas a Portaria nº 857 de 09/05/2019 e as demais disposições em contrário sobre a mesa matéria.

Curitiba (PR), 17 de julho de 2019.



Prof. José Pio Martins
Reitor e Presidente do Conselho Acadêmico Superior (CAS).

ANEXO I – PROGRAMA BOLSA SOCIAL - COMPROVANTES DE RENDIMENTOS

Todos os candidatos ao Programa Bolsa Social devem apresentar os seguintes documentos de comprovação de rendimentos, de cada um dos membros do grupo familiar:

- I - Fotocópia das seguintes páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS):
 - a) Foto (Número de Série).
 - b) Verso da foto (Qualificação Civil).
 - c) Contrato de trabalho (penúltima e última páginas com registro e a próxima página em branco).
 - Caso algum membro do grupo familiar maior de 18 anos de idade não possua Carteira de Trabalho, sugere-se que o documento seja solicitado junto ao Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), devendo o estudante apresentar o respectivo protocolo;
 - Em caso de extravio ou roubo da Carteira de Trabalho, será necessário apresentar o Boletim de Ocorrência (BO) correspondente.
- II - Declaração de Imposto de Renda (IR), do último ano, com todas as folhas, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver, observadas as seguintes regras:
 - a) Este documento é necessário apenas para os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos.
 - b) Em caso de isentos de declarar o Imposto de Renda, imprimir a página emitida no site da Receita Federal com o seguinte conteúdo: “Sua declaração não consta na base de dados da Receita Federal.”
(<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>)
- III - Documentos específicos para a comprovação da renda, conforme tipo de atividade remunerada exercida pelas pessoas do grupo familiar (Anexo II).
- IV - Caso algum dos membros do grupo familiar seja maior de 18 (dezoito) anos e não tenha conta bancária, deverá ser apresentado uma Declaração de Inexistência de Conta Bancária, devidamente registrada em cartório e assinada por 3 testemunhas. A declaração deve indicar que o autor responderá civil e penalmente pelas informações prestadas.

ANEXO II – PROGRAMA BOLSA SOCIAL – COMPROVANTES DE RENDIMENTO CONFORME TIPO DE ATIVIDADE REMUNERADA EXERCIDA

Para cada atividade, existe uma ou mais possibilidades de comprovação de renda. O candidato à Bolsa Social deve apresentar pelo menos 2 (dois) de cada um dos documentos listados em cada categoria.

A decisão quanto ao(s) documento(s) a ser(em) apresentado(s) cabe à Universidade Positivo, que poderá 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.

CATEGORIA 1: ASSALARIADOS

- I - Três últimos contracheques, no caso de renda fixa.
- II - Seis últimos contracheques, quando houver pagamento de comissão ou hora extra.
- III - Extrato da conta vinculada do trabalhador no FGTS referente aos seis últimos meses.
- IV - Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos, de conta corrente e/ou conta poupança.

CATEGORIA 2: ATIVIDADE RURAL

- I - Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP), emitida de forma gratuita, pela Emater ou Sindicato dos Trabalhadores Rurais devidamente assinada e carimbada pelo técnico responsável;
- II - Caso o produtor não tenha a DAP, apresentar declaração da Emater, contendo dados do tipo de produção, área cultivada e valor estimado anual, devidamente assinada e carimbada pelo técnico responsável.
- III - Imposto Territorial Rural (ITR).
- IV - Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ) do último ano, com todas as folhas acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver.
- V - Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos, da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas.
- VI - Notas fiscais de vendas dos últimos seis meses.

CATEGORIA 3: APOSENTADOS E PENSIONISTAS

- Extrato mais recente do pagamento de benefício, obtido por meio de consulta no endereço eletrônico < <http://www.mpas.gov.br> >

- Extratos bancários dos últimos três meses, quando for o caso.

CATEGORIA 4: AUTÔNOMOS E PROFISSIONAIS LIBERAIS

- Declaração simples feita por contador inscrito no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), contendo dados pessoais, tipo de atividade, local, endereço e retirada mensal dos últimos três meses, pelo menos.
- Guias de recolhimento ao INSS com comprovante de pagamento do último mês, compatíveis com a renda declarada.
- Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos, de conta corrente e/ou conta poupança.
- Decore com rendimento dos últimos três meses.

O **DECORE** é um documento que pode ser utilizado para comprovação de renda, expedida por um contador para uma pessoa física que não tenha carteira assinada, podendo ser solicitada por médicos, advogados, corretores, dentistas, arquitetos, terapeutas, feirantes, vendedores autônomos, taxistas, motoboys, diaristas, fotógrafos, pedreiros, caminhoneiros, perueiros e qualquer profissional que precise comprovar seus rendimentos, inclusive bolsistas.

CATEGORIA 5: SÓCIOS E PROPRIETÁRIOS DE EMPRESAS

- Três últimos contracheques de remuneração mensal.
- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ) do último ano, com todas as folhas acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver;
- Contrato Social da empresa (com todas as alterações).
- Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitida pela Receita Federal.
- Guias de recolhimento ao INSS com comprovante de pagamento do último mês, compatíveis com a renda declarada.
- Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos, da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas.
- Somente os extratos de conta bancária não serão aceitos como comprovantes de renda.
- Caso a empresa esteja inativa, apresentar Certidão de Baixa de Inscrição no CNPJ, emitida pela Receita Federal.

CATEGORIA 6: RENDIMENTOS DE ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

- Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos.

- Contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimentos.
- Declaração simples feita por contador inscrito no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), contendo dados pessoais, tipo de atividade, local, endereço e retirada mensal dos últimos três meses, pelo menos;

CATEGORIA 7: PENSÃO ALIMENTÍCIA (RECEBIDA)

- Cópia de decisão judicial, acordo homologado judicialmente ou escritura pública determinando o pagamento de pensão alimentícia, caso esta tenha sido abatida da renda bruta de membro do grupo familiar.
- Se não houver documento reconhecido judicialmente, será aceita Declaração de próprio punho, devidamente registrada em cartório e assinada por 3 testemunhas. A declaração deve indicar o valor da ajuda financeira recebida, bem como que o autor responderá civil e penalmente pelas informações prestadas.