

FACULDADE BAIANA DE DIREITO E GESTÃO

EDITAL – REGULAMENTAÇÃO DO PROGRAMA ACREDITE

O **Diretor-Geral da Faculdade Baiana de Direito e Gestão**, no uso de suas atribuições previstas em Regimento, torna públicas as condições para concessão de prazos especiais para pagamento das mensalidades oriundas dos contratos de prestação de serviços educacionais do curso de graduação em Direito.

Art. 1º. Este Edital regula os critérios para habilitação dos alunos interessados em participar do Programa Acredite, que possibilita a ampliação do prazo de pagamento de percentual dos valores das mensalidades definidas no contrato de prestação de serviços educacionais com adesão a partir do primeiro semestre letivo de 2020 (2020.1).

Art. 2º. A ampliação das condições de pagamento originalmente contratadas consiste na concessão de prazo maior para pagamento de um percentual da mensalidade, permitindo, inclusive, que parte do valor das mensalidades seja paga após a formatura do aluno, salvo em casos de trancamento, conforme regras estabelecidas nesse Edital.

Art. 3º. A quantidade máxima de parcelas do plano de pagamento corresponderá à quantidade exata de meses cursados pelo aluno no semestre letivo em questão.

Parágrafo único: Em caso de trancamento do semestre, as parcelas passarão a ser exigíveis, cabendo ao aluno pagá-las mensalmente, no valor do percentual financiado, a título de amortização, devendo fazê-lo enquanto durar o trancamento.

Art. 4º. O percentual-limite a ser parcelado será de 50% do valor da mensalidade.

Parágrafo único. O aluno poderá optar por qualquer valor até o limite descrito no caput, desde que seja múltiplo de 5 (cinco).

Art. 5º. O procedimento para solicitação do parcelamento será o seguinte:

- a. O candidato deverá acessar a página de inscrição do Programa “Acredite” no site da Faculdade Baiana de Direito.
- b. O candidato deverá preencher a ficha de inscrição e aguardar contato de operador do programa.
- c. O candidato deverá enviar ao operador a documentação completa do núcleo familiar através do e-mail do programa, no endereço acredite@pensedireito.com.br ou via WhatsApp, em número a ser disponibilizado pelo operador.

São necessários os seguintes documentos de todos os componentes do núcleo familiar (verificar listagem detalhada no anexo 1), exceto o comprovante de residência, que basta um único:

- Identidade;
 - Comprovante de renda (maiores de 18 anos);
 - Carteira de trabalho (maiores de 18 anos)
 - Página da foto;
 - Página da Qualificação Civil (verso da foto);
 - Página do Último Contrato de Trabalho ou Última baixa.
 - Comprovante de residência.
- d. Os membros da família maiores de 18 anos que não possuem renda ou carteira de trabalho, devem apresentar uma declaração com essas informações.

- e. A documentação completa de cada membro da família, atendendo às possibilidades listadas no ANEXO 1 deste edital, devem ser enviadas exclusivamente através do e-mail acredite@pensedireito.com.br ou do WhatsApp, em número fornecido pela operadora do programa, sendo necessário que cada documento esteja legível e nos formatos pdf ou jpg.
- f. O candidato que não completar a inscrição no prazo máximo de 30 dias, ou que a fizer de forma ilegível ou fora dos padrões listados neste edital, incluindo o anexo 1, terá a sua inscrição anulada.
- g. A inscrição do candidato será confirmada no prazo máximo de 2 dias úteis após envio e análise da ficha de inscrição e de todos os documentos listados no item “c” deste artigo.
- h. Caso a inscrição seja APROVADA, o candidato receberá em até 10 dias úteis o “voucher de habilitação”, que tem validade de 180 dias a partir da data de emissão.

§ 1º. O setor financeiro da Faculdade poderá convocar o estudante para fornecer documentação complementar ou para apresentar as vias originais dos documentos enviados por e-mail ou WhatsApp, no prazo de 03 (três) dias, caso entenda necessário.

§ 2º. Caso o candidato ao parcelamento não apresente os documentos solicitados na forma do parágrafo anterior, a sua inscrição será indeferida.

Art. 6º. A habilitação no PROGRAMA ACREDITE não consiste em garantia ou reserva de vaga para matrícula na instituição, restringindo-se tão somente a modo de custeio das mensalidades de candidato aprovado em seletivo de vestibular, ME/TE, transferência externa ou vagas residuais.

Art. 7º. O candidato habilitado no PROGRAMA ACREDITE deverá apresentar o seu certificado de habilitação no momento da matrícula, cumprindo o prazo regular estipulado em edital de matrícula, no prazo máximo de 180 dias a partir da data de emissão do certificado.

Art. 8º. São condições para a contratação do programa ACREDITE:

- a) Regularidade cadastral do candidato nos serviços de proteção ao crédito.
- b) A renda do fiador deverá ter valor correspondente a no mínimo 3 (três) vezes a mensalidade do semestre em curso.
- c) Apresentação dos seguintes documentos pessoais do aluno, do seu responsável, se for o caso, e do fiador: RG, CPF e comprovante de residência (atualizado).
- d) Assinatura de contrato específico pelo candidato, por seu responsável, se for o caso, e pelo seu fiador.
- e) O candidato não poderá gozar dos benefícios de outro programa de crédito estudantil, somente o PROUNI, em caso de bolsa parcial nesta instituição.

§ 1º. O fiador não poderá ser cônjuge do candidato, nem do seu responsável;

§ 2º. Caso o fiador seja casado nos regimes de comunhão total ou parcial de bens, a fiança deverá ser prestada, solidariamente, também pelo seu respectivo cônjuge.

Art. 9º. O parcelamento especial estará vinculado às mesmas condições financeiras previstas no contrato de prestação de serviços educacionais, com os valores atualizados pelo IGPM (FGV) para fins de atualização financeira.

§ 1º. Em caso de inadimplemento de qualquer parcela do Programa ACREDITE, serão observadas as regras previstas do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais que tratam do inadimplemento das mensalidades escolares.

§ 2º. Caso o IGPM seja extinto, deverá ser utilizado o indexador oficial que venha a substituí-lo.

Art. 10º. Uma vez deferido o parcelamento, o beneficiário deverá observar os seguintes requisitos para a sua manutenção:

- a) Realizar todas as disciplinas no turno de ingresso, observado, no entanto, o disposto no parágrafo único do art. 6º.
- b) Ter aproveitamento acadêmico de, no mínimo, 75% da carga horária das disciplinas do semestre letivo
- c) Manter-se no programa de parcelamento por, no máximo, 12 semestres letivos, excluídos os períodos de trancamento.
- d) Requerer semestralmente o aditamento do contrato, atualizando a documentação do requerente, do seu responsável, se for o caso, e do fiador, com a emissão e assinatura do respectivo instrumento contratual.

§ 1º. Para os fins deste artigo, o aproveitamento acadêmico observará os critérios de frequência e de nota.

§ 2º. O aluno que não obtiver aproveitamento acadêmico suficiente em mais de 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária das disciplinas num determinado semestre letivo, poderá solicitar a manutenção do parcelamento, por, no máximo, dois semestres letivos.

Art. 11º. São hipóteses de revogação do parcelamento, a qualquer tempo:

- a) Ingresso do aluno em outro programa de crédito educativo ou PROUNI integral.
- b) Encerramento da matrícula do aluno (transferência para outra instituição de ensino superior, cancelamento ou abandono), com conseqüente perda do vínculo acadêmico com a Instituição.
- c) Conclusão de curso.
- d) Inidoneidade de documento apresentado à instituição ou falsidade de informação prestada pelo estudante, por seu responsável, se for o caso, ou por seu fiador.
- e) Término do prazo máximo de 12 semestres letivos para conclusão do curso, excluídos os períodos de trancamento previstos no Regimento Interno.
- f) Constatação de mudança substancial da condição socioeconômica do estudante ou do seu responsável, se for o caso.
- g) Requerimento do aluno.
- h) Decisão ou ordem judicial.
- i) Falecimento do aluno, do seu responsável, se for o caso, ou do seu fiador.

§ 1º. A revogação do programa em decorrência do falecimento do responsável pelo aluno ou do seu fiador acontecerá quando não for apresentado novo responsável idôneo ou fiador idôneo, no prazo de 30 dias.

§ 2º. A revogação de que trata este artigo impede a concessão de parcelamento relativo a mensalidades e semestralidades vindouras, mas não torna inexigíveis as parcelas até então concedidas, nem torna nulo o parcelamento que já havia sido concedido.

§ 3º. Ocorrendo a revogação do programa ACREDITE, o aluno deverá pagar a integralidade das mensalidades vindouras.

§ 4º. Ocorrendo a revogação do programa ACREDITE, as parcelas concedidas tornar-se-ão exigíveis mês a mês, a partir do mês subsequente ao da revogação.

§ 5º. Na hipótese de revogação do parcelamento em decorrência de aproveitamento acadêmico insuficiente, nos termos do art. 11, alínea “b” c/c o § 2º, o aluno deverá pagar a integralidade das mensalidades vindouras a partir do mês subsequente ao da revogação, contudo será mantido o termo inicial da exigibilidade das parcelas que já lhe haviam sido concedidas.

Art. 12º. O Programa ACREDITE possui caráter temporário, podendo ser renovada, a critério da Mantenedora, por meio de novo Edital.

Art. 13º. Casos omissos serão decididos pela Direção Geral.

Salvador, 04 de setembro de 2019.

Valton Pessoa

Diretor Geral

ANEXO 1

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

1. DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO E DOS MEMBROS DE SEU GRUPO FAMILIAR

O coordenador do Programa deverá solicitar, salvo em caso de dúvida, somente um dos seguintes comprovantes de identificação:

- Carteira de Identidade fornecida pelos órgãos de segurança pública das Unidades da Federação.
- Carteira Nacional de Habilitação, novo modelo, no prazo de validade.
- Carteira Funcional emitida por repartições públicas ou por órgãos de classe dos profissionais liberais, com fé pública reconhecida por Decreto.
- Identidade Militar, expedida pelas Forças Armadas ou forças auxiliares para seus membros ou dependentes.
- Registro Nacional de Estrangeiros (RNE), quando for o caso.
- Passaporte emitido no Brasil.
- Carteira do Trabalho e Previdência Social (CTPS).

2. COMPROVANTES DE RESIDÊNCIA

O coordenador do Programa deverá solicitar, salvo em caso de dúvida, somente um dos seguintes comprovantes de residência em nome do bolsista ou de membro do grupo familiar:

- Contas de água, gás, energia elétrica ou telefone (fixo ou móvel).
- 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.
- 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.
- Declaração anual do Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF).
- Demonstrativo ou comunicado do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) ou da Receita Federal do Brasil (RFB).
- Contracheque emitido por órgão público.
- Boleto bancário de mensalidade escolar, de mensalidade de plano de saúde, de condomínio ou de financiamento habitacional.
- Fatura de cartão de crédito.
- Extrato ou demonstrativo bancário de outras contas, corrente ou poupança.
- Extrato ou demonstrativo bancário de empréstimo ou aplicação financeira.
- Extrato do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- Guia ou carnê do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) ou do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores (IPVA).

3. COMPROVANTES DE RENDIMENTOS

I - Comprovante de rendimentos do estudante e dos integrantes de seu grupo familiar, referentes às pessoas físicas e a eventuais pessoas jurídicas vinculadas.

II - Para comprovação da renda devem ser apresentados documentos conforme o tipo de atividade.

III - Para cada atividade, existe uma ou mais possibilidades de comprovação de renda.

IV - Deve-se utilizar pelo menos um dos comprovantes relacionados.

V - A decisão quanto ao(s) documento(s) a ser(em) apresentado(s) cabe ao coordenador do Programa, o qual poderá solicitar qualquer tipo de documento em qualquer caso e qualquer que seja 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.

3.1 - ASSALARIADOS

- Três últimos contracheques, no caso de renda fixa.
- Seis últimos contracheques, quando houver pagamento de comissão ou hora extra.
- Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver.
- CTPS registrada e atualizada.
- CTPS registrada e atualizada ou carnê do INSS com recolhimento em dia, no caso de empregada doméstica.
- Extrato da conta vinculada do trabalhador no FGTS referente aos seis últimos meses.
- Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos.

3.2 - ATIVIDADE RURAL

- Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver.
- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ).
- Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao estudante ou a membros de seu grupo familiar, quando for o caso.
- Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos, da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas.
- Notas fiscais de vendas dos últimos seis meses.

3.3 - 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.
- Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver.

3.4 - AUTÔNOMOS

- Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver.
- Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao estudante ou a membros de seu grupo familiar, quando for o caso.

- 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.

3.5 - PROFISSIONAIS LIBERAIS

- Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver.
- Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao estudante ou membros de seu grupo familiar, quando for o caso.
- 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.

3.6 - SÓCIOS E DIRIGENTES DE EMPRESAS

- Três últimos contracheques de remuneração mensal.
- Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver.
- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ.
- Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao estudante ou a membros de seu grupo familiar, quando for o caso.
- Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos, da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas.

3.7 - RENDIMENTOS DE ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

- 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.
- Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos.
- Contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimentos.

4. COMPROVANTE DE SEPARAÇÃO, DIVÓRCIO OU ÓBITO DOS PAIS

- Comprovante de separação ou divórcio dos pais ou certidão de óbito, no caso de um deles não constar do grupo familiar do estudante, por estas razões.
- Caso a ausência, no grupo familiar, de um dos pais do estudante ocorra em função de motivo diverso dos constantes acima, este deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de duas pessoas que atestem a situação fática específica, a critério do coordenador do Programa.

5. COMPROVANTE DE PAGAMENTO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA

- 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.