



FUNDAÇÃO UNIPLAC
Fundação das Escolas Unidas do Planalto Catarinense



EDITAL Nº 006/2022

O Reitor da Universidade do Planalto Catarinense – UNIPLAC e o Assistente de Diretor Executivo da Fundação das Escolas Unidas do Planalto Catarinense, no uso de suas atribuições e de acordo com a legislação em vigor, estabelecem os procedimentos de Cadastramento/Recadastramento para a concessão de bolsas do Programa de Bolsas Universitárias de Santa Catarina (UNIEDU), da Secretaria de Estado da Educação (SED), em atendimento ao Art. 170 e Art. 171 da Constituição do Estado de Santa Catarina e legislação correlata em vigor, a estudante regularmente matriculado em curso de graduação da UNIPLAC.

1. DO OBJETO

Cadastrar e recadastrar estudante matriculado em curso de graduação, visando ao recebimento de benefício de bolsa Programa de Bolsas Universitárias de Santa Catarina (UNIEDU), em atendimento ao disposto na Lei Complementar nº 281, de 20 de janeiro de 2005, Lei Complementar nº 407, de 25 de janeiro de 2008, Decreto nº 470, de 17 de fevereiro de 2020, Decreto nº 508, de 16 de março de 2020, Decreto nº 1.094, de 11 de janeiro de 2021, Portaria nº 1.652, de 24 de agosto de 2020, e legislação correlata em vigor.

2. CRITÉRIOS PARA CADASTRAMENTO E RECADASTRAMENTO

Para participar do processo de concessão de bolsa do UNIEDU, o estudante deve atender os critérios:

- a) estar regularmente matriculado no ano de 2022, em curso de graduação da UNIPLAC;
- b) efetuar o cadastrado/recadastro que se dará exclusivamente pela internet, no link <http://www.uniedu.sed.sc.gov.br/index.php/graduacao/cadastramento>;
- c) cumprir o cronograma estabelecido pela SED para o processo de concessão de bolsas aos estudantes; e

d) demais critérios estabelecidos na legislação em vigor.

3. DA RESPONSABILIDADE DO ESTUDANTE:

São responsabilidades do estudante:

- a) o acompanhamento, no link <http://www.uniedu.sed.sc.gov.br/index.php/graduacao/cadastramento>, de eventuais alterações no Cronograma da SED e/ou em procedimentos e orientações que se façam necessárias;
- b) o atendimento dos prazos e ações estabelecidos pela SED e pelo presente Edital;
- c) a inserção de informações no Cadastro de Solicitação de Bolsa/ UNIEDU e a veracidade das mesmas;
- d) o envio, por meio do Cadastro UNIEDU, de documentos comprobatórios que estejam de acordo com o especificado na legislação em vigor e neste edital; e
- e) a clareza, nitidez e legibilidade dos documentos postados e enviados.

Parágrafo único. O estudante, ao participar deste processo de concessão, reconhece o disposto na legislação em vigor, bem como neste Edital, e está ciente que responderá civil e criminalmente caso falte com a verdade ou apresente informação falsa.

4. CRONOGRAMA

4.1 O período do Cadastramento/Recadastramento será definido pela Secretaria de Estado da Educação (SED) e o cronograma publicado em <http://www.uniedu.sed.sc.gov.br/index.php/graduacao/cadastramento>;

4.2 O estudante de renovação que não realizar o recadastramento para o ano vigente na data prevista no cronograma, perde, automaticamente, a renovação do benefício;

4.3 É de total responsabilidade do estudante o cumprimento do cronograma UNIEDU publicado pela SED na página do UNIEDU;

4.4 O estudante que descumprir o cronograma ficará impedido de concorrer a bolsa UNIEDU.

5. REQUISITOS PARA PARTICIPAR DO PROCESSO DE CONCESSÃO

5.1 O estudante, para participar do processo deve:

- a) preencher e finalizar o Cadastro de Solicitação de Bolsa/UNIEDU corretamente;
- b) cumprir o cronograma estabelecido pela SED para o processo de concessão;

c) postar a documentação, de acordo com a legislação, no Sistema SED/UNIEDU, sendo necessário comprovar:

- I. renda familiar mensal;
- II. situação de desemprego do aluno e/ou responsável legal;
- III. gastos familiares mensais com habitação e educação;
- IV. gastos familiares mensais com transporte coletivo;
- V. gastos familiares mensais com tratamento de doença crônica;
- VI. desempenho escolar no semestre letivo antecedente, para alunos matriculados a partir da segunda fase da graduação de nível superior, ou histórico escolar do Ensino Médio para os calouros regularmente matriculados, e
- VII. número de pessoas do grupo familiar.

d) Apresentar no momento do cadastramento, inserindo no sistema:

- I. declaração de imposto de renda do aluno, do responsável legal e dos que integrem a renda familiar ou negativa da Receita Federal;
- II. documentos de identificação dos membros do grupo familiar dele economicamente dependentes;
- III. cópia do contrato social e balanço financeiro da empresa, se empresário ou dependente deste;
- IV. documentos de comprovação do Patrimônio Familiar (considerando aqui somente o valor já quitado dos bens) e do Patrimônio Empresarial (equivalente à participação do integrante do grupo familiar no patrimônio líquido da empresa);
- V. declaração de valor, em moeda corrente, lavrada por sindicato de trabalhadores rurais, colônia de pescadores ou entes afins, da média de produção de agricultor ou pescador, em caso de dependência econômica;
- VI. requerimento do aluno pretendente que justifique o pedido de bolsa de estudo ou bolsa de pesquisa; e
- VII. termo de adesão a programa ou projeto de extensão de caráter social.

5.2 Para participar do processo de concessão de bolsa do Programa de Educação Superior para o Desenvolvimento Regional/PROESDE e para bolsa de pesquisa e de pesquisa e extensão, o estudante deverá registrar a intenção, assinalando o campo específico, durante o cadastramento/recadastramento no UNIEDU.

6. DA DOCUMENTAÇÃO

6.1 Documentos do estudante e do Grupo Familiar:

- a) Carteira de Identidade (ID) ou certidão de nascimento;
- b) Cadastro Pessoa Física (CPF);
- c) para estrangeiros, anexar Registro Nacional Migratório (RNM);

- d) comprovante de residência, dos últimos 02 anos, atualizado, do grupo familiar/estudante. Caso o estudante não resida junto com o grupo familiar, anexar comprovante de residência de ambos os endereços;
- e) declaração de imposto de renda do estudante, do responsável legal e dos que integrem a renda familiar ou negativa da receita federal;
- f) documentos de identificação dos membros do grupo familiar, dele economicamente dependentes;
- g) cópia do contrato social e balanço financeiro da empresa, se empresário ou dependente deste;
- h) documentos de comprovação do patrimônio familiar (considerando aqui somente o valor já quitado dos bens) e do patrimônio empresarial (equivalente a participação do integrante do grupo familiar no patrimônio líquido da empresa);
- i) em caso de dependência econômica, declaração de valor, em moeda corrente, lavrada por sindicato de trabalhadores rurais, colônia de pescadores ou entes afins, da média de produção de agricultor ou pescador;
- j) comprovante da deficiência ou invalidez permanente para recebimento de bolsa integral;
- k) comprovação de gastos com educação, transporte, doença crônica e moradia;
- l) termo de adesão a programa ou projeto de extensão de caráter social;
- m) histórico escolar;
- n) para bolsas regulamentadas pelo art. 171/CE, apresentar comprovante da instituição particular demonstrando ter cursado o ensino médio completo na condição de bolsista integral ou supletiva, caso tenha cursado o ensino médio em colégio particular;
- o) em caso de divórcio, anexar comprovante de separação ou divórcio;
- p) em caso de óbito, anexar certidão de óbito, comprovando a não inclusão da pessoa no grupo familiar; e
- q) termo de guarda, curatela ou tutela, caso se encontre nesta situação.

6.2 São considerados comprovantes de residência:

I - notificação do Imposto de Renda do último exercício ou recibo da declaração referente ao exercício em curso;

II - contrato de locação em que figure como locatário;

III - conta de luz, água, gás ou telefone.

6.3 Os documentos devem ser postados de forma on-line no link <https://bolsasuniedu.sed.sc.gov.br/iesinscricaoInicial.aspx> no ato do cadastramento/recadastramento no UNIEDU.

7. DA CLASSIFICAÇÃO E CONCESSÃO

7.1 A classificação se dará de acordo com o Índice de Carência (IC), calculado pelo Sistema SED/UNIEDU, independente do curso que o estudante está frequentando.

§ 1º O valor do benefício concedido ao aluno sobre o valor da mensalidade por ele devida será definido pela IES, dentre seus alunos inscritos no UNIEDU, observado o índice de carência (IC), garantida a oferta de percentual maior para alunos com índice de carência menor.

§ 2º O valor mensal das bolsas, ressalvada disposição contrária na legislação em vigor, corresponderá:

I – ao percentual do valor da mensalidade devida pelo aluno, conforme estabelecido no § 1º deste artigo, limitado a 2 (dois) salários mínimos vigentes no mês de dezembro do ano anterior, o qual será revisto semestralmente;

II – a 1 (um) salário mínimo vigente no mês de dezembro do ano anterior, no caso de bolsa de pesquisa e extensão;

§ 3º O aluno economicamente carente, com deficiência ou que tiver atestada a sua invalidez permanente receberá bolsa de estudo ou de pesquisa para o pagamento integral das mensalidades.

7.2 Os estudantes, para serem classificados devem:

- a) preencher e finalizar o Cadastro UNIEDU corretamente;
- b) postar a documentação, de acordo com a legislação, no Sistema SED/UNIEDU;
- c) residir há, no mínimo, dois anos, no Estado de Santa Catarina;
- d) estar cursando o primeiro curso de graduação, para concorrer à bolsa regulamentada pelo LC 281/2005;
- e) ter cursado todo o Ensino Médio em escola pública ou em instituição privada, com bolsa integral ou supletiva, para concorrer à bolsa regulamentada pela LC 407/2008;
- f) comprovar carência econômica de acordo com os itens considerados pela Portaria 1.652/2020 - IC, calculado pelo Sistema SED/UNIEDU;
- g) atender os critérios relativos à LC 281/2005 e LC 407/2008 e legislação em vigor;
- h) não coordenar, incentivar ou praticar qualquer manifestação ou tentativa de ridicularização, coação, agressão física, moral ou qualquer outra forma de constrangimento que possa acarretar risco à saúde ou à integridade física dos estudantes, sob risco de perder o benefício concedido e ficar impedido de candidatar-se a futuras concessões pelo período de 10 (dez) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação vigente;
- i) não ter incorrido em irregularidades que tenham levado ao cancelamento da bolsa com aplicação da penalidade de impedimento em semestres anteriores;

- j) receber, durante a vigência da bolsa, outra modalidade de bolsa oriunda de recursos públicos, exceto nos casos de participação em programas de capacitação docente; e
- k) cumprir o cronograma estabelecido pela SED para o processo de concessão de bolsas.

7.3 Será considerado, como sugestão de tipo de bolsa, a informação que o estudante inseriu no Cadastro UNIEDU.

7.4 A concessão, semestral ou anual, deve respeitar a classificação gerada pelo IC, calculado pelo Sistema SED/UNIEDU, independente do curso que o estudante está frequentando.

7.5 Para concessão bolsa de pesquisa, dentre os critérios, deverá ser avaliado:

- a) o nível de formação do aluno e as exigências técnicas e científicas do Projeto de Pesquisa;
- b) a assiduidade e desempenho acadêmico do aluno;
- c) nível de carência econômica e financeira do aluno;
- d) retorno científico, tecnológico, social e cultural da pesquisa para comunidade local e regional.

7.6 A concessão de bolsa do UNIEDU será realizada pela IES, de acordo com a classificação do estudante pelo IC, calculado pelo Sistema SED/UNIEDU, conforme recurso financeiro disponível para a IES, publicado em portaria específica, e cronograma estabelecido pela SED.

7.7 A classificação do estudante não garante o benefício da bolsa, uma vez que a concessão depende do recurso disponível;

7.8 A realização de entrevista não é obrigatória, exceto em casos de denúncias, dúvidas justificadas e razoáveis, pertinentes ao atendimento dos requisitos legais e à veracidade das informações do cadastro;

7.9 O estudante não beneficiado poderá ser chamado, desde que haja recurso disponível, conforme a ordem de classificação de acordo com o IC.

7.10 Os procedimentos para a concessão de bolsa do UNIEDU, serão devidamente documentados e realizados pela Equipe Técnica, instituída por portaria no âmbito da IES, mediante publicação de edital específico, seguindo os critérios estabelecidos na legislação em vigor.

7.10.1 A Equipe Técnica pode cancelar a classificação do estudante mediante constatação de irregularidade entre o informado no Cadastro UNIEDU e a documentação apresentada, registrando a justificativa no Sistema SED/UNIEDU.

7.10.2 A Comissão de Fiscalização, nomeada por portaria, no âmbito de cada IES pode, a qualquer tempo, avaliar o grau de carência socioeconômica e o desempenho escolar do estudante, bem como dar imediata ciência à SED quando constatar incorreções ou alteração das informações utilizadas como critério de cálculo do IC.

Parágrafo único. Para recebimento de bolsa o estudante deve assinar, mensalmente, o recibo relativo à sua respectiva bolsa.

8. DOS IMPEDIMENTOS PARA A CONCESSÃO

São impedimentos para participar do processo de concessão:

- a) não finalização do cadastro/recadastro UNIEDU;
- b) não inserção de documento no Sistema SED/UNIEDU;
- c) documentação incompleta;
- d) falta de veracidade nas informações;
- e) receber, durante a vigência da bolsa, outra modalidade de bolsa oriunda de recurso público, exceto nos casos de participação em programas de capacitação docente;

Parágrafo único: Fica vedada a acumulação de bolsas concedidas pela SED.

- f) não ter cumprido as exigências legais vinculadas no semestre anterior, em caso de ex-bolsista UNIEDU;
- g) não ser o primeiro curso de graduação, para bolsa regulamentada pelo LC 281/2005;
- h) não ter cursado todo o Ensino Médio em escola pública ou em Instituição Privada, com bolsa integral ou supletiva, para bolsa regulamentada pela LC 407/2008;
- i) não atendimento dos critérios estabelecidos na legislação em vigor e de acordo com o tipo de bolsa;
- j) não atender os períodos estabelecidos em cronograma publicado pela SED.

Parágrafo único: Para recebimento de bolsa o estudante deve assinar, mensalmente, o recibo relativo à sua respectiva bolsa.

9. DA CONCESSÃO

9.1 São diretrizes para a concessão de bolsas do UNIEDU:

- a) estudante residente há, no mínimo, 2 (dois) anos no Estado de Santa Catarina;
- b) estudante ser comprovadamente carente;
- c) formalização de Contrato de Assistência Financeira Estudantil (CAFE);
- d) observância de outros critérios previstos na legislação em vigor.

9.2 Fica vedada a concessão de bolsa para financiamento de curso de graduação não reconhecido na forma exigida pela legislação em vigor, quando o reconhecimento for requisito para o exercício de atividade profissional.

10. DO RESULTADO DA CONCESSÃO

10.1 A IES divulgará a relação dos estudantes beneficiados pelo UNIEDU, por ordem de classificação, em locais acessíveis ao público e em sua página na internet, de acordo com o previsto em seu edital.

10.2 A relação dos estudantes beneficiados será publicada, no link da IES e nos murais da IES, contendo: Tipo de bolsa, nome, matrícula, curso, percentual concedido e IC.

10.3 O estudante não beneficiado poderá ser chamado, desde que haja recurso disponível, conforme a ordem de classificação de acordo com o IC.

11. DOS PRAZOS

11.1 O Cronograma com os procedimentos relativos às bolsas de graduação do UNIEDU será publicado no link <http://www.uniedu.sed.sc.gov.br/index.php/instituicoes/orientacoes-ies>

11.2 É de inteira responsabilidade do estudante a observância dos prazos estabelecidos e publicados no site do UNIEDU e da IES, bem como o acompanhamento de eventuais alterações e a verificação dos resultados, por meio do endereço eletrônico link da IES ou nos murais da IES.

12. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

12.1 Após a publicação do resultado com a relação dos estudantes beneficiados, poderá ser efetuado pedido de reconsideração no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação do resultado, por meio de requerimento encaminhado à Equipe Técnica desta IES.

12.2 O requerimento será analisado pela Equipe Técnica com o devido retorno em até 15 (quinze) dias úteis após a publicação dos resultados.

13. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO DE ASSISTÊNCIA FINANCEIRA - CAFE

A concessão de bolsas fica condicionada à formalização do Contrato de Assistência Financeira Estudantil - CAFE, celebrado entre a SED, o estudante beneficiado e a IES, e deverá ser assinado de forma digital no Sistema SED/UNIEDU.

14. DA OBRIGAÇÃO DO BOLSISTA E MANUTENÇÃO DA BOLSA

14.1 É responsabilidade do bolsista:

- a) dar o Aceite no CAFE, disponível no link <https://bolsasuniedu.sed.sc.gov.br/>;
- b) assinar mensalmente o Recibo da bolsa no link: <https://bolsasuniedu.sed.sc.gov.br/>;
- c) o pagamento do valor residual da mensalidade, quando for o caso;
- d) cumprir a legislação em vigor e o regulamento do curso/IES em que está matriculado.
- e) a obrigação do bolsista de cumprir o regulamento da IES em que está matriculado, dedicar-se às atividades e obter desempenho acadêmico satisfatório de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de aproveitamento escolar no conjunto das disciplinas cursadas no semestre/ano e frequência mínima de acordo com as normas da IES;

f) a obtenção ou a renovação do benefício pelo aluno ficará vinculada à participação em programas e projetos sociais, com visão educativa, propostos pelas universidades em seus projetos de extensão aprovados pelo Conselho de Desenvolvimento Regional, comprovando vinte horas semestrais (LC 281/2005).

14.2 O estudante que não efetuar a assinatura do recibo, que comporá o Relatório de Assistência Financeira (RAF), no período determinado, não terá direito a receber o benefício.

14.3 A obrigação do bolsista de encaminhar, sob pena de cancelamento da bolsa:

- a) os documentos solicitados pela SED;
- b) a cada semestre, os documentos de comprovação da carência socioeconômica, quando a carência tiver sido condição para a concessão do benefício, ou, no caso de bolsa de pesquisa, quando o bolsista solicitar renovação;
- c) apresentar, a cada semestre, documento comprobatório de cumprimento das exigências legais de cada tipo de bolsa;
- d) manter atualizado, mensalmente, todos os dados cadastrais no Sistema UNIEDU;
- e) cumprir o cronograma estabelecido pela SED;
- f) a cada semestre, documento comprobatório de desenvolvimento do projeto de pesquisa ou extensão, no caso de concessão de bolsa de pesquisa e extensão;
- g) a cada semestre, documento comprobatório de desenvolvimento em programas e projetos sociais, com visão educativa, comprovando vinte horas semestrais (LC 281/2005);
- h) a obrigação do bolsista de manter atualizado mensalmente todos os seus dados cadastrais no sistema informatizado de gestão educacional;
- i) comunicar e justificar à IES, a desistência do curso ao qual é bolsista do UNIEDU;
- j) atender ao inciso XV e XVI, Art. 12, decreto nº 470/20; e
- k) a proibição ao bolsista de coordenar, incentivar ou praticar qualquer manifestação ou tentativa de ridicularização, coação, agressão física, moral ou qualquer outra forma de constrangimento que possa acarretar risco à saúde ou à integridade física dos alunos nas instituições de ensino superior do Estado, sob risco de perder o benefício concedido e ficar impedido de candidatar-se a futuras concessões pelo período de 10 (dez) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação em vigor;
- l) a obrigação do bolsista de restituir à SED, no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento, os eventuais benefícios pagos indevidamente, bem como os valores correspondentes a todos os benefícios recebidos devidamente atualizados pelo INPC e acrescidos de juros de 1% (um por cento) ao mês ou fração nos casos de:
 - 1- abandono do curso durante a vigência do CAFE;
 - 2- desistência do curso sem justificativa aceita pela equipe técnica ou comissão de fiscalização;

- 3- acumulação de bolsas de estudo concedidas com recursos públicos;
- 4- constatação de inidoneidade de documento apresentado ou falsidade de informação prestada pelo bolsista;
- 5- não atendimento à notificação para regularização de obrigação sanável; e
- 6- notificação para devolução de recursos decorrente de grave descumprimento de obrigação;
- m) a obrigação do estudante de restituir os valores referentes à bolsa recebida, no prazo de 1 (um) ano, contado da data da concessão da última parcela, no caso de não conclusão de seu projeto de pesquisa;
- n) as hipóteses de rescisão; e
- o) o prazo de vigência.

15. DA DURAÇÃO DA BOLSA

15.1 A bolsa de estudo regulamentada pela LC 281/2005, será concedida a aluno selecionado pela IES pelo prazo máximo de 12 (doze) meses, respeitado o ano fiscal da concessão, ressalvada disposição contrária na legislação em vigor.

15.2 As demais modalidades de bolsa estudo e licenciatura, regulamentadas pela LC 407/2008 serão concedidas a aluno selecionado pela IES, pelo prazo mínimo de duração do programa ou projeto de pesquisa ou de extensão.

15.3 A bolsa de pesquisa regulamentada pela LC 281/2005, terá duração de um (01) ano, podendo ser renovada, desde que comprovada a carência socioeconômica do aluno (Art. 12 da Lei Complementar 281/2005 e Art. 9º do Decreto 470/2020, alterado pelo Art. 1º do Decreto 508/2020).

15.4 A bolsa de pesquisa e extensão regulamentada pela LC 407/2008, terá o prazo mínimo de duração projeto de pesquisa ou de extensão (Art. 11 da LC 407/2008 e Art. 9º do Decreto 470/2020, alterado pelo Art. 1º do Decreto 508/2020).

15.5 A bolsa relativa ao PROESDE terá prazo mínimo de duração do programa.

16. DA DENÚNCIA

16.1 A IES manterá, em caráter permanente, sistema de recebimento de denúncia de falsificação de informações, fraude de documentos ou ao próprio processo de avaliação e concessão de bolsa aos estudantes beneficiados, sem a exigência de formalização escrita ou identificação do denunciante, no link da IES.

16.2 Qualquer pessoa, independentemente de identificação, poderá formalizar denúncia, dirigida à Equipe Técnica e/ou Comissão de Fiscalização desta IES. A Portaria com a relação dos membros que compõe a Equipe Técnica e Comissão de Fiscalização estão publicados em

<http://www.uniedu.sed.sc.gov.br/index.php/legislacao/equipes-de-selecao-e-comissoes-de-fiscalizacao>.

16.3 Durante o período de averiguação, a Comissão de Fiscalização poderá designar assistente social para realizar contato telefônico, visitas domiciliares e outros procedimentos, além de solicitar esclarecimentos adicionais mediante entrevista e/ou documentação complementar.

16.4 A visita domiciliar será agendada pela Comissão de Fiscalização, por e-mail, ao estudante. Caso o estudante não responda ao e-mail, no prazo de 48 horas, o mesmo será notificado por contato telefônico, mensagem SMS ou pelo WhatsApp.

16.5 Quando o estudante não autorizar a visita domiciliar ou, depois de agendada, se recusar a receber o assistente social, não estiver no lugar e hora previamente agendados ou utilizar meios para frustrar a visita domiciliar, terá o benefício cancelado.

16.6 A IES poderá realizar verificação in loco. Esta providência é uma forma diferente da visita domiciliar, mas ambas objetivam identificar a veracidade das informações apresentadas pelo estudante. Nesta situação, não será exigido o agendamento prévio.

16.7 Em caso de cancelamento do benefício, será aplicado o que estabelece a legislação em vigor.

16.8 Comprovada a irregularidade, o estudante beneficiado com qualquer modalidade de bolsa, terá o benefício cancelado, sendo obrigado a restituir os valores até então recebidos, assim como ficará impedido de participar de futuros editais de bolsas UNIEDU, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis, inclusive civis e criminais.

16.9 A Comissão de Fiscalização procederá à análise da denúncia, com encaminhamento do parecer final à SED.

17. DA DEVOLUÇÃO DE RECURSOS

Os estudantes terão que devolver os recursos financeiros, nos casos previstos na legislação em vigor e no CAFE, nas seguintes situações:

- a) abandono do curso durante a vigência do CAFE;
- b) desistência do curso sem justificativa aceita pela Equipe Técnica ou Comissão de Fiscalização desta IES;
- c) acúmulo de bolsas concedidas com recursos públicos, exceto nos casos de participação em programas de capacitação docente;
- d) constatação de inidoneidade de documento apresentado ou falsidade de informação prestada pelo bolsista;
- e) não atendimento à notificação para regularização de obrigação sanável; e
- f) não cumprimento do regulamento da IES em que está matriculado.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 Havendo indícios de descumprimento das obrigações assumidas no CAFE, será instaurado procedimento administrativo específico para apuração de responsabilidade e aplicação de penalidades.

18.2 Ao preencher o Cadastro UNIEDU para solicitação de bolsa, o estudante declara-se ciente e de acordo com todas as normas e critérios do presente Edital e legislação em vigor.

18.3 O estudante que fizer transferência de matrícula para outra IES perderá o direito ao recebimento da bolsa.

18.4 A Equipe Técnica se reserva o direito de solicitar realização de visitas domiciliares aos beneficiados, para comprovar e/ou confirmar a continuidade das condições exigidas para a concessão da bolsa e/ou a veracidade das informações prestadas quando do cadastramento/recadastramento, bem como aplicar a penalidade de suspensão ou perda da bolsa, caso o estudante não atenda a legislação em vigor, especialmente as Cláusulas do CAFE.

18.5 Este edital não afasta o cumprimento do disposto em legislação específica.

18.6 Os casos omissos e as situações não previstas neste edital serão deliberados pela SED.

18.7 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Lages-SC, 26 de janeiro de 2022.

Rafael Magnabosco
Assistente de Diretor Executivo

Kaio Henrique Coelho do Amarante
Reitor

ANEXO I

DOCUMENTOS DO ACADÊMICO E DE TODO O GRUPO FAMILIAR ANÁLISE ÍNDICE DE CARÊNCIA

Enviar por meio do Cadastro UNIEDU

<https://bolsasuniedu.sed.sc.gov.br/>

*** Comprovante do número de pessoas do Grupo Familiar**

- a) Carteira de identidade e CPF (obrigatório para maiores de 18 anos);
- b) Certidão de nascimento (obrigatório para menores de 18 anos, **que não possuam RG e CPF**);
- c) Para estrangeiros, anexar Registro Nacional Migratório (RNM);
- d) Certidão de casamento ou declaração união estável do candidato ou integrante do grupo familiar;
- e) Documento que comprove a averbação de separação e/ou divórcio do candidato ou integrante do grupo familiar;
- f) Certidão de óbito na falta de um integrante do grupo familiar;
- g) Termo de guarda, curatela ou tutela caso se encontre nesta situação.

*** Comprovante de residência no Estado de Santa Catarina há no mínimo 2 anos**

- a) Comprovante de endereço do ano de **2020, 2021 e 2022** (água, luz ou telefone).

Caso o estudante não resida junto com o grupo familiar, anexar comprovante de residência de ambos os endereços.

*** Comprovante da Renda Familiar**

ESTUDANTE E DE TODOS OS MEMBROS DO GRUPO FAMILIAR (Idade igual ou maior de 14 anos):

- a) Comprovante de renda atualizado do candidato e do grupo familiar. Considera-se como **RENDA BRUTA** mensal familiar, o somatório de todos os rendimentos auferidos por todos os membros do grupo familiar, composta do valor bruto de salários, proventos, vale alimentação, gratificações por cargo de chefia, pensões, pensões alimentícias, aposentadorias, benefícios sociais, comissões, pró-labore, outros rendimentos de trabalho não assalariado, rendimentos do mercado informal ou autônomo, rendimentos auferidos do patrimônio, e quaisquer outros, de todos os membros do grupo familiar, incluindo o candidato. Somente poderá ser abatido da renda bruta, o montante pago a título de pensão alimentícia, exclusivamente no caso de decisão judicial que assim o determine.

Para a COMPROVAÇÃO DE RENDA, devem ser apresentados documentos conforme o tipo de atividade:

A1) DESEMPREGADO OU DO LAR:

a1.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social (página da foto, dos dados de identificação, da saída do trabalho e a página seguinte em branco) ou declaração negativa, caso não possua este documento, conforme modelo disponível em www.uniplaclages.edu.br/bolsas (link Declarações para Downloads);

a1.2. Rescisão do Contrato de Trabalho e comprovante de recebimento de Seguro Desemprego;

a1.3. Declaração de não atividade remunerada no caso de desempregados, conforme modelo disponível em www.uniplaclages.edu.br/bolsas (link Declarações para Downloads);

a1.4. Declaração de não atividade remunerada no caso de desempregados, conforme modelo disponível em www.uniplaclages.edu.br/bolsas (link Declarações para Downloads), **(na condição de adolescente aprendiz - idade entre 14 e 18 anos incompleto);**

A2) PROPRIETÁRIO DE EMPRESA (SÓCIO-COTISTA), DE FIRMA INDIVIDUAL OU EMPREGADOR TITULAR/MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL:

a2.1. Os três últimos pró-labores da remuneração mensal com carimbo e assinatura do contabilista;

a2.2. ECF - Escrituração Contábil Fiscal e DIRF - Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte;

a2.3. DIME – Declaração do ICMS e do Movimento Econômico (ano-calendário 2020/exercício 2021);

a2.4. Declaração Anual do Simples (ano-calendário 2020/exercício 2021);

a2.5. Certificado de condição de Micro Empreendedor Individual, acompanhado da Declaração Anual (ano-calendário 2020/exercício 2021) e Declaração de Rendimentos, constando o valor mensal dos rendimentos, conforme modelo disponível em www.uniplaclages.edu.br/bolsas (link Declarações para Downloads);

a2.6. CNPJ – Situação cadastral emitida pela Receita Federal;

a2.7. Carteira de Trabalho e Previdência Social (página da foto, dos dados de identificação, a página do último emprego e a página seguinte em branco) ou declaração negativa, caso não possua este documento, conforme modelo disponível em www.uniplaclages.edu.br/bolsas (link Declarações para Downloads);

a2.8. Em caso de empresa inativa, apresentar comprovante de INATIVIDADE da empresa, expedida pelo site da Receita Federal ou protocolada na Junta Comercial ou Secretaria de Estado da Fazenda;

a2.9. Em caso de saída do sócio cotista, apresentar Certidão Simplificada atualizada, contendo CNPJ e o número da Junta Comercial;

A3) TRABALHADOR AUTÔNOMO, PROFISSIONAL LIBERAL, PRESTADOR DE SERVIÇOS OU TRABALHADOR INFORMAL (“BICOS”):

a3.1. A DECORE - Declaração Comprobatória de Rendimentos original (essa declaração é feita pelo contador);

a3.2. Declaração de Rendimentos, constando o valor mensal dos rendimentos, conforme modelo disponível em www.uniplaclages.edu.br/bolsas (link Declarações para Downloads);

a3.3. Carteira de Trabalho e Previdência Social (página da foto, dos dados de identificação, a página do último emprego e a página seguinte em branco) ou declaração negativa, caso não possua este documento, conforme modelo disponível em www.uniplaclages.edu.br/bolsas (link Declarações para Downloads);

A4) COMPROVANTE DE RENDA AGREGADA (doação, auxílio regular, concedida por pessoas que não façam parte do grupo familiar). Deverá apresentar declaração de renda agregada, conforme modelo disponível em www.uniplaclages.edu.br/bolsas (link Declarações para Downloads);

A5) ESTAGIÁRIO:

a5.1. Termo de compromisso de estágio, em que **conste o valor** recebido pelo mesmo;

a5.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (página da foto, dos dados de identificação, a página do último emprego e a página seguinte em branco) ou declaração negativa, caso não possua este documento, conforme modelo disponível em www.uniplaclages.edu.br/bolsas (link Declarações para Downloads);

A6) APOSENTADO, PENSIONISTA OU BENEFICIÁRIO DE AUXÍLIO DOENÇA DO INSS OU QUALQUER OUTRO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA PÚBLICA OU PRIVADA:

a6.1. Extrato de pagamento, constando o valor bruto do benefício. No caso de recebimento do INSS, o extrato deve ser obtido no endereço eletrônico <https://www.inss.gov.br/servicos-do-inss/meu-inss/> informando o número do CPF e senha;

a6.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (página da foto, dos dados de identificação, a página do último emprego e a página seguinte em branco) ou declaração negativa, caso não possua este documento, conforme modelo disponível em www.uniplaclages.edu.br/bolsas (link Declarações para Downloads);

A7) EMPREGADO/ASSALARIADO:

a7.1. Os três últimos contracheques, no caso de possuir renda fixa, com identificação da empresa ou instituição;

a7.2. Os seis últimos contracheques, quando houver pagamento de comissão e/ou hora-extra, com identificação da empresa ou instituição;

a7.3. Carteira de Trabalho e Previdência Social (página da foto, dos dados de identificação, a página do último emprego e a página seguinte em branco) ou declaração negativa, caso não possua este documento, conforme modelo disponível em www.uniplaclages.edu.br/bolsas (link Declarações para Downloads);

A8) AGRICULTOR/PRODUTOR RURAL/ARRENDATÁRIO:

a8.1. Declaração de compra e venda de produtos da atividade rural emitida na Unidade Conveniada da Secretaria da Fazenda de SC, na Prefeitura Municipal (SIS RURAL);

a8.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (página da foto, dos dados de identificação, a página do último emprego e a página seguinte em branco) ou declaração negativa, caso não possua este documento, conforme modelo disponível em www.uniplaclages.edu.br/bolsas (link Declarações para Downloads);

a8.3. Para acadêmicos residentes em Santa Catarina apresentar documento emitido pela CIDASC e/ou Secretaria de Agricultura de cada município informando o número de bovinos e bubalinos na propriedade de acordo com o projeto PIB- SC (projeto de identificação de bovinos e bubalinos em SC);

a8.4. Para acadêmicos residentes em outro estado, documento emitido pelo órgão responsável por essas informações informando o número de bovinos e bubalinos na propriedade;

A9) ALUGUEL(IS) DE IMÓVEL(IS): Contrato de locação ou arrendamento, acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimentos;

A10) RECEBIMENTO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA: declaração constando o valor recebido mensalmente, contendo assinatura da pessoa que paga a pensão, conforme modelo disponível em www.uniplaclages.edu.br/bolsas (link Declarações para Downloads), juntamente com a decisão judicial que determina o montante pago a título de pensão e comprovante do último pagamento realizado;

A11) PROFESSOR ACTs:

a11.1. Contrato de trabalho ou declaração da entidade pagadora, especificando o início do contrato, número de horas de trabalho e cópia das três últimas folhas de pagamento;

a11.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (página da foto, dos dados de identificação, a página do último emprego e a página seguinte em branco) ou declaração negativa, caso não possua este documento, conforme modelo disponível em www.uniplaclages.edu.br/bolsas (link Declarações para Downloads);

A12) DOCUMENTOS DO ESTUDANTE E DE TODOS OS MEMBROS DO GRUPO FAMILIAR (maiores de 18 anos):

a) Extrato impresso na página da Receita Federal 2021 (isentos): <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATRJO/ConsRest/Atual.app/index.asp> **no link**

“CONSULTA RESTITUIÇÕES IRPF ANO 2021, obtido com a digitação do número do CPF e data de nascimento do acadêmico e de cada integrante do grupo familiar (inclusive dos que são isentos);

b) Declaração de imposto de renda pessoa física (DIRPF) **ano-calendário 2020/exercício 2021**, deverá **estar completa com todas as folhas e com recibo de entrega à Receita Federal**.

*** Comprovante(s) dos Bens do Grupo Familiar (móveis e imóveis)**

Somente para quem declarou no cadastro do UNIEDU que possui este tipo de despesa. Documentos de comprovação do patrimônio familiar (considerando aqui somente o valor já quitado dos bens) e do patrimônio empresarial (equivalente a participação do integrante do grupo familiar no patrimônio líquido da empresa).

*** Comprovante do Tipo de Moradia**

a) Aluguel - contrato de locação, com assinaturas e recibo do último aluguel pago. Caso o aluguel seja dividido com outra(s) pessoa(s), deve ser anexada declaração de divisão de aluguel, assinada por todos os inquilinos, informando o valor pago individualmente, conforme modelo disponível em www.uniplaclages.edu.br/bolsas (link Declarações para Downloads).

b) Financiamento Residencial - recibo da última parcela paga.

c) Pensão Residencial- declaração do proprietário da pensão, constando o valor da pensão paga mensalmente, não incluindo valores gastos com água, luz, alimentação, dentre outros que possam estar embutidos no valor da pensão. [entende-se como pensão residencial, o aluguel de quarto ou suíte, em imóvel de terceiros].

d) Casa própria: documento comprobatório (escritura) ou IPTU 2022;

e) Casa cedida: Declaração do proprietário que cedeu o imóvel (casa, apartamento, peças da casa), conforme modelo de declaração de casa cedida, disponível em www.uniplaclages.edu.br/bolsas no link Declarações para download.

*** Histórico Escolar de Graduação OU Atestado de Matrícula (Ingressantes)**

a) Histórico escolar (a partir da segunda fase) ou atestado de matrícula (ingressantes/calouros), comprovando que você está frequentando/matriculado na UNIPLAC.

Deverá ser solicitado pelo e-mail: secretariaacademicageral@uniplaclages.edu.br.

*** Documento(s) do Ensino Médio**

a) Documento(s) que comprove(m) onde você cursou o Ensino Médio, de acordo com sua resposta no Questionário Socioeconômico. Caso tenha cursado o ensino médio em colégio particular com bolsa integral ou supletiva, apresentar comprovante da situação emitido pela instituição.

*** Comprovante Despesa Familiar Mensal, com Educação Paga, para outro membro do grupo familiar**

a) Comprovante de despesa familiar mensal (janeiro ou fevereiro de 2022), com Educação Paga (entende-se por educação regular aquela prevista no sistema regular de ensino: educação infantil, fundamental, médio, graduação e pós-graduação), para outro membro do grupo familiar;

*** Comprovante da Deficiência ou Invalidez Permanente**

a) Deficiência física ou invalidez permanente do acadêmico: atestado médico conforme modelo disponível em www.uniplaclages.edu.br/bolsas (link Declarações para Downloads), com data (atualizada), carimbo e assinatura do profissional de saúde (**médico especialista na área de deficiência**), constando o diagnóstico clínico descrevendo o quadro da deficiência;

*** Comprovante de despesa familiar com doença crônica**

a) Atestado médico conforme modelo disponível em www.uniplaclages.edu.br/bolsas (link Declarações para Downloads), com data (atualizada), carimbo e assinatura do profissional de saúde,

constando: nome do paciente; histórico da doença (período da doença), estado em que se encontra a doença (agudo ou crônico); especificando o tipo, CID e duração do tratamento (medicação, terapia, uso de prótese, cirurgia, etc.);

b) Comprovante de gastos com medicamentos: notas fiscais dos últimos 3 meses;

*** Comprovante de despesa familiar mensal com Transporte Coletivo**

a) Comprovante de despesas com transporte escolar do candidato e do grupo familiar (atualizado, carimbado e assinado). No caso da Empresa TRANSUL, localizada em Lages-SC, apresentar declaração emitida pela empresa; Devido a pandemia do novo Coronavírus, o acadêmico que possui gastos com transporte coletivo, mas não está utilizando no momento, poderá encaminhar declaração com assinatura informando os gastos.

*** Comprovação de participação em Projeto Social com Visão Educativa**

Obrigatório para quem recebeu bolsa do Art. 170 Estudo no semestre anterior.

(Modelo disponível no sistema)

*** Comprovação de participação em Pesquisa/Extensão**

Obrigatório para quem recebeu bolsa de pesquisa no semestre anterior.

(Modelo disponível no sistema)

*** Termo de adesão ao programa e projetos de extensão de caráter social**

Obrigatório. Baixe o modelo disponível, preencha de acordo com o solicitado, assine e digitalize para inserção no sistema.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA

**-Formulários disponíveis no site www.uniplaclages.edu.br, na seção “Bolsas”, em Downloads,
Declarações.**

**-Devem ser digitalizados e encaminhados para o e-mail do setor de Pesquisa:
pesquisa@uniplaclages.edu.br**

1 - NO ATO DA INSCRIÇÃO

- a) Ficha de inscrição do(a) acadêmico(a) bolsista e professor(a) orientador(a);
- b) Declaração de disponibilidade de horas do(a) acadêmico(a) bolsista;
- c) Ficha de inscrição, dos voluntários, se houver;
- d) Ficha de inscrição dos Coorientadores, se houver;
- e) Formulário de Proposta de Projeto de Pesquisa, conforme item 2 deste Edital;
- f) Comprovar a participação do Professor Orientador em um dos Grupos de Pesquisa da UNIPLAC, devidamente registrado no CNPq. Tal comprovante é obtido por meio de consulta parametrizada na base corrente do Diretório dos Grupos de Pesquisa no Brasil *Lattes*, disponível em http://dgp.cnpq.br/dgp/faces/consulta/consulta_parametrizada.jsf;
- g) Currículo *Lattes* de todos os integrantes do projeto atualizado (professor, acadêmicos e colaboradores), contendo somente as produções dos últimos 3 anos (<http://lattes.cnpq.br>).

2 - ATÉ 30 DIAS APÓS A PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA CONCESSÃO DE BOLSA APRESENTAR PROJETO DE PESQUISA CONTENDO:

- a) Identificação;
- b) Justificativa;
- c) Problemática de pesquisa;
- d) Objetivos;
- e) Questões de pesquisa ou hipóteses;
- f) Revisão de Literatura;

- g) Metodologia;
- h) Resultados esperados;
- i) Plano de trabalho, detalhado e individualizado, do bolsista com respectivo cronograma de execução;
- j) Cronograma de atividades da pesquisa;
- k) Previsão orçamentária – considerar 1 hora/aula do professor com encargos trabalhistas.
- l) Parecer do Comitê de Ética em Pesquisa em Seres Humanos da UNIPLAC - CEP: Os projetos de pesquisa, que envolvam, direta ou indiretamente, seres humanos deverão ser submetidos à apreciação do Comitê de Ética em Pesquisa em Seres Humanos (CEP - UNIPLAC), através do link www.saude.gov.br/plataformabrasil. No caso de Projetos que envolvam estudo com animais, deve-se informar o número do protocolo ou documento comprobatório de submissão junto a uma “Comissão de Ética no Uso de Animais” (CEUA).

3 - SEMESTRALMENTE

- a) Formulário de Desempenho Parcial do Projeto.

4 - AO TÉRMINO DO PROJETO DE PESQUISA OU EXTENSÃO

- a) Formulário Desempenho do Orientador;
- b) Formulário Desempenho do Pesquisador;
- c) Certificado de Apresentação do Projeto de Pesquisa, na Mostra Científica da UNIPLAC;
- d) Comprovação submissão de artigo completo em periódicos qualificados, no mínimo Qualis B1;
- e) Relatório Final.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO DO PROJETO DE EXTENSÃO

**-Formulários disponíveis no site www.uniplaclages.edu.br, na seção “Bolsas”, em Downloads,
Declarações.**

-Devem ser digitalizados e encaminhados para o e-mail do setor de Extensão:

extensao@uniplaclages.edu.br

1 - NO ATO DA INSCRIÇÃO

- a) Ficha de inscrição do(a) acadêmico(a) bolsista e professor(a) orientador(a);
- b) Declaração de disponibilidade de horas do(a) acadêmico(a) bolsista;
- c) Ficha de inscrição, dos voluntários, se houver;
- d) Ficha de inscrição dos Coorientadores, se houver;
- e) Formulário de Proposta de Projeto de Pesquisa ou Extensão;
- f) Currículo *Lattes* de todos os integrantes do projeto atualizado (professor, acadêmicos e colaboradores), contendo somente as produções dos últimos 3 anos (<http://lattes.cnpq.br>).

2 - ATÉ 30 DIAS APÓS A PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA CONCESSÃO DE BOLSA

- a) Projeto de Extensão, contendo:
 - 1 - Identificação;
 - 2- Justificativa;
 - 3- Objetivos;
 - 4- Metodologia;
 - 5- Resultados esperados;
 - 6- Plano de trabalho, detalhado e individualizado, do bolsista com respectivo cronograma de execução;
 - 7- Cronograma de atividades da extensão;
 - 8- Previsão orçamentária – considerar 1 hora/aula do professor com encargos trabalhistas.

3 - SEMESTRALMENTE

a) Formulário de Desempenho Parcial do Projeto.

4 - AO TÉRMINO DO PROJETO DE PESQUISA OU EXTENSÃO

a) Comprovação de Apresentação do Projeto, na Mostra Científica da UNIPLAC;

b) Relatório Final, conforme modelo da Extensão.