



**FUNDAÇÃO UNIPLAC**  
Fundação das Escolas Unidas do Planalto Catarinense



## **EDITAL Nº 054/2021**

O Reitor da Universidade do Planalto Catarinense – UNIPLAC e o 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 para o processo de 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 desta Instituição de Ensino Superior (IES).

### **1. DO OBJETO**

Este Edital trata do processo de concessão de bolsa do UNIEDU, destinado à assistência financeira a estudante matriculado em curso de graduação, 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 janeiro de 2021, Portaria nº 1.652, de 24 de agosto de 2020 e legislação correlata em vigor.

### **2. DOS CRITÉRIOS PARA O PROCESSO DE CONCESSÃO**

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

- a) estar regularmente matriculado, no ano de 2021, em um dos cursos de graduação desta IES;
- b) estar obrigatoriamente cadastrado/recadastrado no UNIEDU;

- 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/instituicoes/orientacoes-ies>, 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. DA CLASSIFICAÇÃO**

4.1 A classificação será de acordo com o Índice de Carência (IC) do estudante, calculado pelo Sistema Informatizado de Gestão Educacional da SED/UNIEDU, independente do curso que o estudante esteja frequentando.

4.2 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) não 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.

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

4.4 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.

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

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

## **5. 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;
- 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 281/05;
- 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 407/08; e
- i) não atendimento dos critérios estabelecidos na legislação em vigor.

## **6. DA CONCESSÃO**

6.1 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.

6.2 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.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DO BOLSISTA**

7.1 É responsabilidade do estudante contemplado com o benefício:

- 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 regulamento do curso/IES em que está matriculado.

7.2 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.

## **8. DA MANUTENÇÃO DA BOLSA**

Para manter sua bolsa ativa, o estudante beneficiado deve:

- a) apresentar, a cada semestre, documentos de comprovação da carência econômica;
- b) apresentar, a cada semestre, documento comprobatório de cumprimento das exigências legais de cada tipo de bolsa;
- c) manter atualizado, mensalmente, todos os dados cadastrais no Sistema UNIEDU;
- d) cumprir o cronograma estabelecido pela SED;
- e) cumprir o regulamento da IES;
- f) 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;
- g) comunicar e justificar à IES, a desistência do curso ao qual é bolsista do UNIEDU;
- h) atender ao inciso XV e XVI, Art. 12, decreto nº 470/20; e

- i) 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.

## **9. DA DOCUMENTAÇÃO**

### **9.1 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.

9.2 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.

9.3 Os documentos devem ser postados de forma on-line no link <http://www.uniedu.sed.sc.gov.br/index.php/graduacao/cadastramento> no ato do cadastramento/recadastramento no UNIEDU.

## **10. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

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.

## **11. DOS PRAZOS**

11.1 O Cronograma com os procedimentos relativos às bolsas de graduação do UNIEDU/2021 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 DENÚNCIA**

14.1 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](#).

14.2 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/equipas-de-selecao-e-comissoes-de-fiscalizacao>.

14.3 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.

14.4 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.

14.5 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.

14.6 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.

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

14.8 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.

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

## **15. 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.

## **16 DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1 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.

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

16.3 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.

16.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Equipe Técnica desta IES.

16.5 Este Edital não afasta o cumprimento do disposto em legislação em vigor relativa ao UNIEDU.

Lages-SC, 01 de julho de 2021.

Carlos Eduardo de Liz  
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 **2019, 2020 e 2021** (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](http://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](http://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](http://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](http://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](http://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](http://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](http://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](http://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](http://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](http://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](http://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](http://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](http://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](http://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](http://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 2021;

**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](http://www.uniplaclages.edu.br/bolsas) no link Declarações para download.

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

**a)** Histórico escolar ou atestado de matrícula, comprovando que você está frequentando/matriculado na UNIPLAC.

**b)** Histórico escolar que comprove aprovação nas disciplinas cursadas no semestre anterior (bolsistas de renovação).

Deverá ser solicitado pelo e-mail [secretariaacademicageral@uniplaclages.edu.br](mailto: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 (junho ou julho de 2021), 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](http://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](http://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](http://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](mailto:pesquisa@uniplaclages.edu.br)**

### **I- 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;
- 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](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>).

### **II- ATÉ 30 DIAS APÓS A PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA CONCESSÃO DE BOLSA**

- a) Projeto de Pesquisa, contendo:
  - 1 - Identificação;
  - 2- Justificativa;
  - 3- Problemática de pesquisa;
  - 4- Objetivos;
  - 5- Questões de pesquisa ou hipóteses;
  - 6- Revisão de Literatura;

7- Metodologia;

8- Resultados esperados;

9- Plano de trabalho, detalhado e individualizado, do bolsista com respectivo cronograma de execução;

10- Cronograma de atividades da pesquisa;

11- Previsão orçamentária – considerar 1 hora/aula do professor com encargos trabalhistas.

b) Parecer do Comitê de Ética em Pesquisa em Seres Humanos da 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](http://www.saude.gov.br/plataformabrasil);

c) 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).

### **III- SEMESTRALMENTE**

a) Formulário de Desempenho Parcial do Projeto.

### **IV- AO TÉRMINO DO PROJETO DE PESQUISA**

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](http://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](mailto:extensao@uniplaclages.edu.br)**

### **I- 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>).

### **II- 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.

### **III- SEMESTRALMENTE**

a) Formulário de Desempenho Parcial do Projeto.

### **IV- AO TÉRMINO DO PROJETO DE EXTENSÃO**

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

b) Relatório Final, conforme modelo da Extensão.