



## **EDITAL Nº 003/2023**

O Reitor da Universidade do Planalto Catarinense – UNIPLAC e o Diretor Executivo da Fundação das Escolas Unidas do Planalto Catarinense, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III, parágrafo único, do art. 74, da Constituição do Estado de Santa Catarina e o inciso I do § 2º do artigo 106, da Lei Complementar nº 741, de 12 de junho de 2019 e de acordo com o previsto na Portaria nº 46/SED/2013, estabelece os procedimentos de Cadastramento/Recadastramento para a concessão de bolsa a estudante matriculado em curso de graduação, nas Instituições de Ensino Superior cadastradas no Programa de Bolsas Universitárias de Santa Catarina.

### **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 em curso de graduação, em Instituição de Ensino Superior (IES) cadastrada no UNIEDU;

b) efetuar o cadastrado/recadastrado que se dará exclusivamente pela internet, no link <http://www.uniedu.sed.sc.gov.br/index.php/graduacao/cadastramento>.

**Parágrafo único.** Para participar do cadastramento, o estudante com bolsa do UNIEDU concedida, deve, primeiramente, interromper a bolsa ativa e, após, realizar o cadastramento.

### 3. CRONOGRAMA

3.1 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>;

3.2 O estudante de renovação que não realizar o recadastramento nas datas previstas no cronograma, perde, automaticamente, a renovação do benefício.

3.3 É de total responsabilidade do estudante o cumprimento do cronograma UNIEDU publicado pela SED na página do UNIEDU.

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

### 4. REQUISITOS PARA PARTICIPAR DO PROCESSO DE CONCESSÃO

4.1 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) residir há, no mínimo, 2 (dois) anos no Estado de Santa Catarina;
- d) postar a documentação, de acordo com a legislação, no Sistema SED/UNIEDU, sendo necessário comprovar:
  - I. Renda familiar mensal;
  - II. Situação de desemprego do estudante 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 estudantes 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.

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

I. Declaração de imposto de renda do estudante, 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 estudante 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.

4.2 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.

4.3 O estudante contemplado com bolsa UNIEDU, não poderá participar de novo Processo de concessão.

## **5. DA CLASSIFICAÇÃO E CONCESSÃO**

5.1 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.

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

5.3 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.

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

a) o nível de formação do estudante e as exigências técnicas e científicas do Projeto de Pesquisa;

- b) a assiduidade e desempenho acadêmico do estudante;
- c) nível de carência econômica e financeira do estudante;
- d) retorno científico, tecnológico, social e cultural da pesquisa para comunidade local e regional.

5.5 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.

5.6 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.

5.6.1 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.

5.6.2 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.

## **6.DOS IMPEDIMENTOS PARA A CONCESSÃO**

6.1 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 281/2005;
- 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;
- k) não comprovar residência de, no mínimo há, 2 (dois) anos no Estado de Santa Catarina;
- l) ter bolsa do UNIEDU concedida em qualquer tipo/modalidade.

## **7. DO RESULTADO DA CONCESSÃO**

7.1 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.

7.2 O estudante não beneficiado poderá ser chamado, conforme ordem de classificação do IC, desde que haja verba disponível para a IES, de acordo com a portaria específica de distribuição de recurso por mantenedora/IES.

## **8. DA OBRIGAÇÃO DO BOLSISTA**

8.1 É responsabilidade do bolsista:

- a) dar o Aceite no Contrato de Assistência Financeira Estudantil (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.

8.2 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.

8.3 O estudante contemplado com bolsa UNIEDU deverá, ao final do semestre do recebimento do benefício, obrigatoriamente, apresentar documentos comprobatórios de participação nos projetos, nos termos do disposto pela legislação de acordo com a bolsa recebida.

8.4 Para bolsa do art. 170/CE, do tipo estudo, em atendimento ao Art. 2º, inciso VI, da Lei Complementar nº 281/2005 deverá participar de Projeto Social com Visão Educativa e comprovar cumprimento de 20 (vinte) semestrais as quais serão desenvolvidas durante o semestre letivo do benefício.

8.5 Para bolsa do Art. 170/CE, do tipo pesquisa, em atendimento aos Art. 7º ao 12, da Lei Complementar nº 281/2005 e Art. 12, §2º, X, c”, do Decreto 470/2020, deverá desenvolver projeto de pesquisa.

8.6 Para bolsa do Art. 171/CE, do tipo pesquisa e extensão, em atendimento ao Art. 9º, II, da Lei Complementar nº 407/2008 e Art 12, § 2º, X, “c”, do Decreto 470/2020), deverá desenvolver projeto de pesquisa e extensão.

8.7 Para bolsa do Art. 170/CE, do tipo PROESDE - Programa de Educação Superior para o Desenvolvimento Regional, nos termos do Art 12, § 2º, X, “c”, do Decreto 470/2020 e Portaria 2180/SED/2020 deverá participar de projeto de intervenção.

## **9.DA DURAÇÃO DA BOLSA**

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

9.2 A bolsa de estudo e licenciatura, regulamentada pela LC 407/2008, será concedida ao estudante selecionado pela IES, pelo prazo mínimo de duração do programa ou projeto de pesquisa ou de extensão.

9.3 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 estudante (Art. 12 da Lei Complementar 281/2005 e Art. 9º do Decreto 470/2020, alterado pelo Art. 1º do Decreto 508/2020).

9.4 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).

9.5 A bolsa relativa ao PROESDE - Desenvolvimento e Desenvolvimento IDH, terá prazo mínimo de duração do programa, de acordo com o Art.13 da Portaria 2180/SED/2020 e Art. 9º do Decreto 470/2020, alterado pelo Art. 1º do Decreto 508/2020.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1 A distribuição dos recursos para pagamento das bolsas UNIEDU será previsto em portaria específica, a qual será Publicada em Diário Oficial do Estado - DOE e na página eletrônica <http://www.uniedu.sed.sc.gov.br/index.php/legislacao/portarias-legislacao>, de acordo com a Lei Orçamentária Anual LOA e disponibilidade financeira liberada pela Secretaria da Fazenda.



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

10.3 Este edital não afasta o cumprimento do disposto em legislação específica. 10.4 Os casos omissos e as situações não previstas neste edital serão deliberados pela SED.

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

Lages-SC, 01 de fevereiro de 2023.

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 2021, 2022 e 2023 (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 2021/exercício 2022);

**a2.4.** Declaração Anual do Simples (ano-calendário 2021/exercício 2022);

**a2.5.** Certificado de condição de Micro Empreendedor Individual, acompanhado da Declaração Anual (ano-calendário 2021/exercício 2022) 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 **2022** (isentos): <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATRJO/ConsRest/Atual.app/index.asp> no link “CONSULTA RESTITUIÇÕES IRPF ANO 2022, 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 2021/exercício 2022, 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 2023;

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

Deverá ser solicitado pelo portal do acadêmico no <https://portal.uniplaclages.edu.br/Corpore.Net/Login.aspx>

**ATENÇÃO:** os documentos acima deverão ser solicitados com antecedência de até 3 dias.

### \* 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 2023), 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.);

**\* 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.

**\* 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)



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



**\* 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)**

### **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](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.
- Apresentar ainda,

### **3- SEMESTRALMENTE**

- a) Formulário de Desempenho Parcial do Projeto.

### **4- 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 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.



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



#### **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.

## **ANEXO II**

### **Cronograma Primeiro Semestre de 2023**

A Secretaria de Estado da Educação (SED), em atendimento à Portaria nº P/61 de 25 de janeiro de 2021, divulga o cronograma dos procedimentos relativos às bolsas de graduação do Programa de Bolsas Universitárias de Santa Catarina – UNIEDU/2023.

#### **De 06/02 (segunda-feira) a 16/03 (quinta-feira) - 39 dias**

##### **Módulo ALUNOS aberto para:**

Renovações das bolsas (Menu Comprovantes);

Novos Cadastros/Recadastros (Menu Fazer Cadastro/Alterar Cadastro);

Consultas e Assinaturas (Impressão de Cadastro, Aceite/CAFE e Recibos Mensais).

##### **Módulo INSTITUIÇÃO aberto para:**

Consultas, análise de cadastros, documentos, confirmação das possíveis renovações e ajustes.

#### **De 17/03 (sexta-feira) a 05/04 (quarta-feira) - 20 dias**

##### **Módulo ALUNOS aberto para:**

Consultas e Assinaturas (Impressão de Cadastro, Aceite/CAFE e Recibos Mensais).

##### **Módulo INSTITUIÇÃO aberto para:**

Primeira Rodada de Concessões, consultas, confirmação das possíveis renovações e ajustes.

#### **De 06/04 (quinta-feira) a 25/04 (terça-feira) - 19 dias**

##### **Módulo ALUNOS aberto para:**

Renovações das bolsas (Menu Comprovantes);

Novos Cadastros/Recadastro, Consultas e Assinaturas (Impressão de Cadastro, Aceite/CAFE e Recibos Mensais).

**ATENÇÃO:** Alunos que possuem direito à Renovação deverão realizar os trâmites no sistema até a data de 25/04/2023. Após esta data, conforme item 3.2 do Edital nº 101/SED/2023 de 17/01/2023, o estudante perde o direito de renovação.

##### **Módulo INSTITUIÇÃO aberto para:**

Consultas, análise, confirmação de possíveis renovações de bolsa e ajustes.

### **De 26/04 (quarta-feira) a 11/05 (quinta-feira) - 15 dias**

#### **Módulo ALUNOS aberto para:**

Consultas e Assinaturas (Impressão de Cadastro, Aceite/CAFE e Recibos Mensais).

#### **Módulo INSTITUIÇÃO aberto para:**

Segunda Rodada de Concessões, concessões, consultas, renovações e ajustes.

**ATENÇÃO:** A data limite para que as instituições analisem/confirmem as renovações é, impreterivelmente, 11/05/23.

### **De 12/05 (sexta-feira) a 31/05 (quarta-feira) - 20 dias**

#### **Módulo ALUNOS aberto para:**

Novos Cadastros/Recadastro, Consultas e Assinaturas (Impressão de Cadastro, Aceite/CAFE e Recibos Mensais).

#### **Módulo INSTITUIÇÃO aberto para:**

Consultas, análise de cadastros/documentos e ajustes.

### **De 01/06 (quinta-feira) a 15/06 (quinta-feira)- 15 dias**

#### **Módulo ALUNOS aberto para:**

Consultas e Assinaturas (Impressão de Cadastro, Aceite/CAFE e Recibos Mensais).

#### **Módulo INSTITUIÇÃO aberto para:**

Última Rodada de Concessão do Primeiro Semestre, consultas e ajustes.

### **De 16/06 (sexta-feira) a 30/06 (sexta-feira) - 15 dias**

#### **Módulo ALUNOS aberto para:**

Consultas e Assinaturas (Impressão de Cadastro, Aceite/CAFE e Recibos Mensais);

Alteração de documentos Rejeitados para bolsistas pelo menu Comprovantes.

#### **Módulo INSTITUIÇÃO aberto para:**

Consultas e ajustes relativos ao encerramento do primeiro semestre.

**Atenção:** A partir do último período de concessão as IES devem elaborar os pareceres em caso de devolução de valores.

**Importante:** Os documentos comprobatórios das bolsas recebidas em 2023/1 deverão ser inseridos no Sistema UNIEDU somente em 2023/2. Lembrando que o bolsista têm até o final deste semestre para cumprir as exigências legais da bolsa recebida.