

**EDITAL PROPPEX N.º 06/2024
RENOVAÇÃO BOLSAS UNIEDU 2024**

A Pró-Reitora de Pós-Graduação, Pesquisa, Extensão e Cultura do Centro Universitário de Brusque - UNIFEBE, no uso de suas atribuições e de acordo com a legislação em vigor, estabelece os procedimentos para o processo de Recadastramento 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

Recadastrar estudante matriculado em curso de graduação, visando a renovação para continuidade do recebimento de benefício de bolsa concedido pelo UNIEDU, em atendimento ao disposto na Lei Complementar Estadual nº 831/2023, Lei Estadual nº 18.672/2023, e Decretos Estaduais nº 219/2023, nº 220/2023, nº 450/2024 e nº 451/2024 e legislação correlata em vigor.

2. CRITÉRIOS PARA RECADASTRAMENTO

2.1 Para participar do processo de solicitação da continuidade da bolsa Uniedu, o bolsista deve estar regularmente matriculado no curso de graduação, e na Instituição de Ensino Superior (IES) em que se cadastrou, no segundo semestre de 2023.

2.2 Efetuar o recadastro que se dará exclusivamente pela internet, no link <https://bolsasuniedu.sed.sc.gov.br/wwwbaseobjects.home.aspx>.

2.3 A primeira etapa para o recadastramento consiste em apresentar, obrigatoriamente ao final do semestre do recebimento do benefício, documentos comprobatórios de participação nos projetos, nos termos do disposto pela legislação de acordo com a bolsa recebida.

2.3.1 O não atendimento ao item 2.3 impede a continuidade do processo de recadastramento para participar da renovação da bolsa do Uniedu.

2.4 Atender a todos os requisitos previstos no art. 14 do Decreto nº 219, de 2023, alterado pelo Decreto nº 450/2024 ou no art. 13 do Decreto nº 220, de 2023, alterado pelo Decreto nº 451/2024 ou estar amparado por editais específicos para graduação em cursos de licenciatura.

2.5 Aos estudantes beneficiados com bolsas de pesquisa, previstas na Lei Complementar nº 281, de 2005, a possibilidade de renovação será garantida até o término do projeto de pesquisa, desde que comprove o desenvolvimento do projeto de pesquisa, nos termos do art. 25 da Lei nº 831/2023 e ao art. 14, § 9º, do Decreto nº 219/2023, com alterações promovidas pelo Decreto nº 450/2024.

2.6 Aos estudantes beneficiados com bolsas do PROESDE, a possibilidade de renovação será garantida até o término do projeto, com a Portaria nº 2180/2020 e conforme previsto no Contrato de Assistência Financeira (CAFE), nos termos do art. 25 da Lei nº 831/2023 e ao art. 14, § 9º, do Decreto nº 219/2023, com alterações promovidas pelo Decreto nº 450/2024.

2.7 Aos estudantes beneficiados com bolsas de estudos, previstas na Lei Complementar nº 281, de 2005, a possibilidade de renovação será garantida até o final do curso, nos termos do art. 25 da Lei nº 831/2023 e ao art. 14, § 9º, do Decreto nº 219/2023, com alterações promovidas pelo Decreto nº 450/2024, desde que cumpra com o regramento do inciso V do art. 2º da Lei complementar nº 281/2005.

2.8 Aos estudantes beneficiados com bolsas de estudo, previstas na Lei Complementar nº 407, de 2008, a possibilidade de renovação será garantida até o final do curso, desde que cumpridas as prerrogativas legais estabelecidas à época da concessão, em atendimento ao art. 24 da Lei nº 18.672/2023 e ao art. 13, § 9º, do Decreto nº 220/2023, com alterações promovidas pelo Decreto nº 451/2024.

2.9 Aos estudantes beneficiados com bolsas de pesquisa e extensão, previstas na Lei Complementar nº 407, de 2008, a possibilidade de renovação será garantida até o término do projeto de pesquisa, desde que comprove o desenvolvimento do projeto de pesquisa, em atendimento ao inciso X letra c do § 2º art. 12 do Decreto 470/2020, nos termos do art. 24 da Lei nº 18.672/2023 e ao art. 13, § 9º, do Decreto nº 220/2023, com alterações promovidas pelo Decreto nº 451/2024.

3. CRONOGRAMA

3.1 A opção pela renovação do benefício é prerrogativa exclusiva do estudante beneficiado, que deverá respeitar o período de cadastramento definido no cronograma semestral publicado pela Secretaria de Estado da Educação (SED) em <http://ensinosuperior.sed.sc.gov.br/index.php/graduacao/cadastramento>, sob pena de perda do direito à renovação.

4. REQUISITOS PARA PARTICIPAR DO PROCESSO CONTINUIDADE DO BENEFÍCIO

4.1 Ter cumprido com as obrigações constantes no Contrato de Assistência Financeira (CAFE) assinado no semestre anterior.

4.2 Preencher corretamente e finalizar o recadastro de solicitação de continuidade do UNIEDU.

4.3 Comprovar a carência econômica, atualizando no sistema informatizado da SED todos os dados necessários para o cálculo do Índice de Carência, definidos na Portaria nº 1.642, de 2020.

4.4 Anexar no sistema informatizado da SED, os documentos que comprovem os dados informados no item 4.3.

5. DA CONCESSÃO DA CONTINUIDADE DO BENEFÍCIO

5.1 A continuidade do benefício será concedida, semestral ou anualmente.

5.2 A concessão da renovação da bolsa UNIEDU será realizada pela IES, após conferência do cadastro com a documentação inserida, de acordo com o recurso financeiro disponível publicado em portaria específica e cronograma estabelecido pela SED para o UNIEDU.

5.3 Os procedimentos para a renovação 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.

5.4 A Equipe Técnica poderá cancelar a continuidade do benefício do estudante mediante constatação de irregularidade entre o informado no recadastro UNIEDU e a documentação apresentada, registrando a justificativa no sistema informatizado da SED.

5.5 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 para garantir a continuidade do benefício.

6. DOS IMPEDIMENTOS PARA A CONTINUIDADE DO BENEFÍCIO

6.1 Não incluir no sistema informatizado da SED documentos comprobatórios da participação nos projetos realizados no semestre anterior.

6.2 Não finalizar o recadastro de solicitação de continuidade do UNIEDU.

6.3 Não comprovar documentalmente a carência econômica.

6.4 Descumprir, ou não comprovar o cumprimento, das obrigações constantes no Contrato de Assistência Financeira (CAFE), vinculadas no semestre anterior.

6.5 Não atender os períodos estabelecidos em cronograma publicado pela SED.

7. DO RESULTADO DA CONTINUIDADE DA CONCESSÃO

A relação dos estudantes beneficiados será publicada, no link <https://www.unifebe.edu.br/site/atos-oficiais/> e nos murais da IES, contendo: Tipo de bolsa, nome, matrícula, curso, percentual concedido e IC.

8. DA OBRIGAÇÃO DO BOLSISTA CONTEMPLADO COM A CONTINUIDADE DO BENEFÍCIO

8.1 É responsabilidade do bolsista:

8.1.1 dar o Aceite no Contrato de Assistência Financeira Estudantil (CAFE), disponível no link <https://bolsasuniedu.sed.sc.gov.br/>;

8.1.2 assinar mensalmente o recibo que comporá o Relatório de Assistência Financeira (RAF), no link: <https://bolsasuniedu.sed.sc.gov.br/>, sob pena de perder o direito à continuidade do recebimento do benefício;

8.1.3 o pagamento do valor residual da mensalidade, quando for o caso;

8.1.4 cumprir a legislação em vigor e o regulamento do curso e da IES em que está matriculado.

9. DA DENÚNCIA

9.1 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 <https://www.unifebe.edu.br/site/soae/denuncias/>

9.2 Qualquer pessoa, independentemente de identificação, poderá formalizar denúncia, dirigida à Equipe Técnica e/ou Comissão de Fiscalização.

9.3 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.

9.4 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 (quarenta e oito) horas, o mesmo será notificado por contato telefônico, mensagem SMS ou pelo WhatsApp.

9.5 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.

9.6 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.

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

9.8 Comprovada a irregularidade, o acadêmico 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, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis, inclusive civis e criminais.

9.9 A Comissão de Fiscalização procederá à análise da denúncia, com encaminhamento do parecer final à Secretaria da Educação.

10. DEVOLUÇÃO DE RECURSOS

10.1 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;
- 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.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 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.

11.2 Ao preencher o formulário de inscrição UNIEDU para solicitação de bolsa, o estudante declara-se ciente e de acordo com todas as normas e critérios do presente Edital.

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

11.4 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, 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.

11.5 O candidato fica ciente e de acordo de que será necessária a coleta e tratamento

de seus dados pessoais, bem como de seus familiares, o que poderá ocorrer durante os procedimentos de inscrição, avaliação, comprovação de requisitos e/ou de qualificações. A finalidade da coleta e tratamento dos dados pessoais visa o atendimento do objeto deste Edital, bem como o atendimento das exigências da legislação e demais normatizações.

11.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Equipe Técnica.

11.7 Este Edital não afasta o cumprimento do disposto em legislação específica.

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

Brusque, 19 de fevereiro de 2024.

Prof.^a EDINÉIA PEREIRA DA SILVA

Pró-Reitora de Pós-Graduação, Pesquisa, Extensão e Cultura

Publicado na UNIFEBE em 19 de fevereiro de 2024.

ANEXO ÚNICO
RELAÇÃO ORIENTATIVA DA DOCUMENTAÇÃO PARA PREENCHIMENTO NO UNIEDU

1. COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA NO ESTADO DE SC HÁ NO MÍNIMO 2 ANOS:

- Anexar contas de água ou luz ou condomínio ou telefone ou internet, do mês de fevereiro ou março de 2022 e uma atual 2024;
- Pode ser o histórico escolar graduação ou ensino médio (demonstrando que estava cursando em 2022) e um comprovante de residência atual de 2024.

FAZER UM ÚNICO PDF COM OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS.

2. COMPROVANTE DE RENDA DO GRUPO FAMILIAR:

- Se empregado (CLT): Anexar última folha de pagamento ou holerite ou contracheque.
- Se empresário / MEI: Anexar contrato social + balanço financeiro + decore ou pró-labore ou declaração de renda variável autenticada em cartório.
- Se desempregado: Anexar carteira de trabalho **digital completa** em PDF.
- Se autônomo: Anexar declaração de autônomo autenticada em cartório.
- Se aposentado ou pensionista: Anexar recibo ou extrato bancário ou declaração do INSS do último mês.
- Seguro desemprego: **NÃO** entra na soma da renda.

Observação:

- Caso o acadêmico(a) receba ajuda financeira de terceiros, esta será considerada como renda agregada e o acadêmico deverá anexar a declaração de renda agregada autenticada em cartório.

2.1 Anexar declaração de imposto de renda completa do membro familiar maior de 18 anos que declarou em 2023 ou o *print* da negativa 2023 do membro familiar maior de 18 anos que não declarou;

- A negativa pode ser acessada por meio do link:
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/consrest/atual.app/paginas/index.asp>

FAZER UM ÚNICO PDF COM OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS.

3. COMPROVANTE DO TIPO DE MORADIA:

- Casa própria: Anexar a escritura, contrato de compra e venda completo ou IPTU do imóvel;
- Aluguel: Anexar o contrato de aluguel e o recibo do último pagamento;
- Imóvel Cedido: Anexar a declaração de imóvel cedido autenticada em cartório e o IPTU ou escritura do imóvel;
- Financiada: Anexar o contrato do banco completo.
- Anexar comprovante de residência do grupo familiar caso o estudante não resida junto com o grupo familiar (Anexar comprovante de residência de ambos os endereços).

FAZER UM ÚNICO PDF COM OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS.

4. COMPROVANTE DE DESPESA COM EDUCAÇÃO PARA OUTRO MEMBRO DO GRUPO FAMILIAR:

- Anexar contrato educacional e o boleto pago ou recibo nominal emitido pela Instituição.

FAZER UM ÚNICO PDF COM OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS.

5. Comprovante de despesa com transporte coletivo para educação:

- Em caso de contratação de transporte escolar: Anexar o contrato e o recibo de pagamento;
- Em caso de despesa com transporte coletivo: Anexar cópia do cartão do ônibus e o extrato de recarga do passe.

FAZER UM ÚNICO PDF COM OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS.

6. Comprovante de despesa com doença crônica:

- Anexar laudo médico dentro do período de 6 (seis) meses, receita médica e as notas fiscais atualizadas da farmácia para comprovar a despesa.

FAZER UM ÚNICO PDF COM OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS.

7. HISTÓRICO ESCOLAR DE GRADUAÇÃO OU BOLETIM ACADÊMICO:

- Anexar histórico escolar ou boletim do semestre anterior.

O documento pode ser retirado na Central do aluno ou direto na secretaria acadêmica da UNIFEBE.

8. DOCUMENTO DO ENSINO MÉDIO:

- Anexar histórico escolar do ensino médio ou certificado de conclusão.
- No caso de quem cursou o ensino médio em escola particular com bolsa (integral ou parcial), apresentar declaração de recebimento de bolsa emitida pela escola com o histórico escolar.

FAZER UM ÚNICO PDF COM OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS.

9. COMPROVANTE DO NÚMERO DE PESSOAS DO GRUPO FAMILIAR:

- Anexar carteira de identidade, CPF, CNH ou certidão de nascimento no caso de integrantes abaixo de 12 anos;
- Certidão de óbito (se menos de 6 meses);
- Certidão de casamento ou união estável ou declaração autenticada em cartório para comprovar cônjuge do acadêmico e dos pais do acadêmico;
- Certidão de divórcio para comprovar a ausência de um dos pais;
- Termo de guarda ou tutela.

FAZER UM ÚNICO PDF COM OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS.

10. Comprovante de bens do grupo familiar:

- Imóvel: Anexar documento IPTU ou contrato de compra e venda;
- Terrenos: Anexar documentos de escritura;
- Veículos: Anexar o CRLV;
- Caso possua empresa: Anexar contrato Social.
- Caso algum dos bens do grupo familiar esteja financiado, anexar o contrato de financiamento com o banco.

Obs.: A dívida com financiamento é o valor da parcela do bem financiado.

Importante: No item “**Valor de bens do grupo familiar**”, deve ser considerado a somatória do valor dos bens quitados e o valor dos bens financiados pagos até o momento.

FAZER UM ÚNICO PDF COM OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS.

14. COMPROVANTE DE DEFICIÊNCIA OU INVALIDEZ PERMANENTE:

- Anexar laudo médico com CID dentro do período de 6 (seis) meses.

13. TERMO DE ADESÃO AO PROGRAMA E PROJETOS DE EXTENSÃO DE CARÁTER SOCIAL:

- Obrigatório, realizar download do documento no sistema UNIEDU, preencher e assinar para anexar no sistema UNIEDU.

11. DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO DO ESTUDANTE:

- Anexar a carteira de identidade, CPF ou CNH.
- Em caso de estrangeiros, anexar Registro Nacional Migratório.

12. PARTICIPAÇÃO PROJETO SOCIAL OU PESQUISA:

- É Obrigatório fazer download do formulário no sistema UNIEDU.
- Art. 170 Estudo preencher, assinar e levar ao SOAE para coletar assinatura do representante da Instituição.
- Art.170 Pesquisa e 171 Pesquisa: Enviar para o formulário para pesquisa@unifebe.edu.br para coletar assinatura do representante da Instituição.

Critério essencial para renovação de bolsa: Obter desempenho acadêmico satisfatório de, no mínimo, 75% de aproveitamento escolar das disciplinas cursadas e frequência mínima de 75%.

Publicado na UNIFEBE em 19 de fevereiro de 2024.