

Cronograma de Bolsas 1/2023 e Lista de Documentos

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.

ATENÇÃO: Sugerimos que você realize o agendamento de horário para a validação da documentação de bolsa. A agenda está disponível no [Mentor](#) do aluno.

Você deve validar os seus documentos na Central de Atendimento ao Estudante – CAE de forma **Presencial** ou pelo **Meet**.

Cronograma

Cadastro UNIEDU: De 06/02 a 16/03 e de 06/04 a 25/04

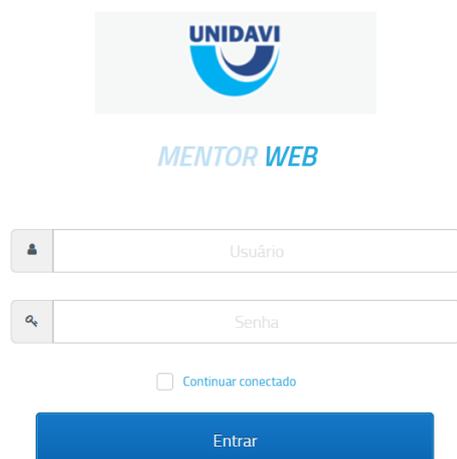
Agenda para Validação dos Documentos: De 07/02 a 25/04

Resultados das Bolsas: Primeira quinzena de maio/2023

➤ Acompanhe o cronograma das Bolsas na [Página do UNIEDU](#)

↩ **Como agendar um horário para validação dos documentos?** ↪

1º Acesse o seu Mentor



The screenshot shows the login interface for the Mentor Web system. At the top, there is the UNIDAVI logo and the text 'MENTOR WEB'. Below this, there are two input fields: 'Usuário' (Username) and 'Senha' (Password). A checkbox labeled 'Continuar conectado' (Stay connected) is located below the password field. At the bottom, there is a blue button labeled 'Entrar' (Login).

2º Agende o horário



The screenshot shows the dashboard of the Mentor Web system. A red arrow points to the 'Agendamento UNIEDU' icon, which is highlighted in yellow. The dashboard is divided into two main sections: 'Operações do sistema' (System Operations) and 'Espaço do aluno' (Student Space). The 'Operações do sistema' section includes icons for 'Dados cadastrais', 'Caixa de mensagens', 'Solicitações de requerimentos', 'Agendamento UNIEDU', 'Requerimentos solicitados', and 'Guia discente'. The 'Espaço do aluno' section includes icons for 'Biblioteca', 'eBooks - Biblioteca Virtual', 'Email Unidavi', 'Minha Unidavi', 'Sala virtual', and 'Gerenciador de TG/TCC'.

↩ DICAS PARA REALIZAR O ANEXO DOS DOCUMENTOS NO SISTEMA UNIEDU ↪

O estudante deve realizar suas cópias usando um scanner ou aplicativos de celular (arquivos devem ser convertidos em PDF). Todos os documentos que comprovem determinada situação, devem ser anexados em um **ÚNICO** arquivo.

↩ CONCEITOS DE GRUPO FAMILIAR ↪

Pessoas que possuam vínculo de parentesco e/ou afetividade que contribuam e usufruam da mesma renda, ainda que residam em diferentes endereços.

↩ Grupo familiar composto apenas pelo estudante ↪

O aluno que se declarar independente, deverá comprovar renda compatível com suas despesas e não constar como dependente em Declaração IRPF.

Lista de Orientações, Documentos e Declarações

1. Comprovante da Renda Familiar:

Neste item é **OBRIGATÓRIO** a inclusão do comprovante de IRPF (1.1) mais os comprovantes de renda (1.2) de todos os integrantes do grupo familiar.

1.1 Comprovante de Imposto de Renda:

- a) **Para todos os integrantes do grupo familiar:** Imposto de Renda completo e recibo de entrega (última declaração entregue). **Se isento, inserir a negativa disponível para consulta no link**
<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/consrest/Atual.app/paginas/mobile/restituicaoMobi.asp>.

1.2 Comprovantes de Renda:

- a) **Se assalariado:**

Considerar o salário Bruto/Total de Proventos – Diminuir da renda bruta o 13º salário/gratificação natalina; Pagamento de pensão alimentícia; Antecipação 1/3 de férias e Auxílio transporte/alimentação.

Contratados a menos de um (01) mês, apresentar declaração da empresa com valor da renda mensal e data de admissão.

- As 3 últimas folhas de pagamento no caso de renda fixa;
- As 6 últimas folhas de pagamento quando houver variação na renda. (Ex: horas extras, comissão, bonificações, gratificações, adicionais noturnos,)

Para calcular a renda, deverá ser feito o somatório das 03 últimas folhas, de todos os integrantes do grupo familiar e dividir por 03. E este é o valor a ser informado no UNIEDU. Caso apresente 06 folhas, divida por 06.

b) Se Estagiários:

- Termo de Compromisso de Estágio (TCE) com o valor discriminado ou; se não constar valor no contrato apresentar a Declaração da Empresa informando o valor.

c) Se Profissional Liberal:

(Ex: Profissionais como Dentista, Advogado, Contador, Médico, entre outros)

- Decore - Declaração Comprobatória de Rendimentos, fornecida por Contador.

d) Se autônomo ou trabalhador eventual (Bicos):

- Anexar [Declaração de Renda Autônoma ou Trabalhador Eventual \(Bicos\)](#)

e) Se aposentados, pensionistas ou beneficiários de auxílio doença do INSS, assim como qualquer outro instituto de previdência pública ou privada:

- Anexar Extrato de pagamento de benefícios (INSS) atualizado;
(Considerar o valor bruto do benefício)
- [Declaração de não atividade remunerada](#)

f) Se Microempreendedor Individual – MEI:

- Anexar [Relatório mensal das receitas brutas](#) - Últimos 3 meses.
(Considerar um relatório para cada mês)

g) Se proprietário ou sócio de empresa:

- Anexar Declaração Imposto de renda pessoa jurídica atualizado;
- Último pró-labore;
- Declaração de Inatividade expedida pela Receita Federal, (em caso de a empresa encontrar-se sem atividade).

h) Se agricultor:

- Anexar Declaração do Sindicato Rural (caso for filiado);
- Demonstrativo do bloco de notas dos últimos 12 meses emitido na Secretaria de Agricultura do Município.

i) Se possuir rendimentos provenientes de aluguel:

- Anexar [Declaração de locação](#) ou Cópia do contrato de Aluguel.

j) Se recebe pensão alimentícia:

- Anexar Declaração de Pensão Alimentícia e/ou;
- Cópia da decisão judicial que determina o valor (quando possuir).

k) Se não exerce atividade remunerada (Exclusivamente para maiores de 14 anos):

- Anexar [Declaração de não Atividade Remunerada](#)
- Comprovante de recebimento de seguro desemprego (caso esteja recebendo).

2. Comprovante do número de pessoas do grupo familiar:

- a) RG e CPF ou Carteira de motorista ou Certidão de nascimento para os menores de idade que não possuem RG;
- b) Documentos que comprovem o vínculo com o(s) membro(s) familiar(es): *(Não será aceito declaração simples de união estável)*
- Certidão de casamento;
 - Escritura Pública de União Estável do acadêmico e/ou pais ou responsáveis;
 - Contrato de Convivência Marital assinado por advogado, com reconhecimento de assinaturas das partes e 2 (duas) testemunhas;
 - Certidão de nascimento de filho(s) em comum e/ou pais em comum.
- c) Documentos que comprovem o divórcio:
- Certidão de casamento com averbação;
 - Dissolução de Escritura Pública de União Estável;
 - Dissolução de Contrato de Convivência Marital;
 - Decisão Judicial de dissolução;
 - Declaração Judicial referente a alimentos e guarda.
- d) Em caso de óbito, anexar certidão de óbito, comprovando a não inclusão da pessoa no grupo familiar; e termo de guarda, curatela ou tutela caso se encontre nesta situação.

3. Comprovante do Tipo de Moradia (anexar conforme a sua situação):

- a) **Se Financiada:** Contrato de consórcio e/ou financiamento habitacional ou Comprovante do último pagamento da prestação do imóvel com identificação do proprietário;
- b) **Se Alugada:** Contrato de aluguel ou [Declaração de locação \(Aluguel\)](#);
- c) **Se Cedida:** [Declaração de Moradia Cedida](#);
- d) **Se Própria:** Escritura ou IPTU.

4. Comprovante(s) dos Bens do Grupo Familiar:

Patrimônio Familiar: considera-se somente o valor já quitado dos bens móveis e imóveis (entrada + parcelas pagas), considerado o valor atual de mercado.

Patrimônio Empresarial: equivalente à participação do integrante do grupo familiar no patrimônio da empresa (cotas) da qual seja sócio. Considerar o valor do patrimônio líquido do último balanço entregue.

- a) Relatório do grupo familiar que conste o valor de cada bem; [Relatório de Bens do Grupo Familiar](#);
- b) Escrituras ou IPTU;

- c) Contrato de compra e venda ou Certificado de propriedade de veículos (Documento do veículo);
- d) Contrato Social da Empresa e última alteração consolidada (caso tenha);
- e) Balanço Patrimonial atualizado.

5. Comprovante de residência no Estado de Santa Catarina há no mínimo 2 anos:

- a) Anexar comprovante de residência que compreenda obrigatoriamente o período de 2 anos.
Exemplo: janeiro/2021 e janeiro/2023.

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 que confirme o período de dois anos em SC;
- III- Conta de luz, água, gás, internet ou telefone;
- IV- Histórico escolar da Unidavi se estiver cursando há pelo menos 2 anos;
- V- Folha de pagamento de um dos integrantes do grupo familiar em que a data de admissão comprove esta informação;
- VI- Recibo anual de quitação CELESC em nome de integrante do grupo familiar
<https://agenciaweb.celesc.com.br/AgenciaWeb/>;
- VII- Certidão de quitação eleitoral de SC <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>.

6. Comprovante de despesa familiar com doença crônica:

- a) Anexar Documento médico que comprove a doença crônica;
- b) Anexar Declaração informando o valor gasto no último mês no tratamento da doença crônica, anexando as notas fiscais comprovando os gastos.

7. Comprovante da Deficiência ou Invalidez Permanente:

(Somente para o aluno que declarou Deficiência ou Invalidez Permanente)

- a) Anexar Comprovante atestando a deficiência ou invalidez permanente.

8. Comprovante de Despesa Familiar Mensal, com Educação Paga, para outro membro do grupo familiar:

- a) Anexar Comprovante de pagamento do Boleto bancário da última mensalidade de outro membro do grupo familiar (não considerar o do aluno).

(O valor cadastrado no UNIEDU deve ser o mesmo valor dos comprovantes anexados)

9. Comprovante de despesa Familiar mensal para estudo, com Transporte Coletivo:

(Somente para quem declarou no cadastro que possui este tipo de despesa)

- a) Anexar Comprovante de pagamento atualizado do gasto com transporte coletivo ou declaração que comprove o valor mensal.

10. Documento(s) do Ensino Médio:

- a) Anexar Histórico escolar do ensino médio emitido pela escola;
- b) Para os alunos que concluíram o **Ensino Médio** em escola **PRIVADA**, apresentar declaração da escola comprovando percentual concedido.

11. Histórico Escolar de Graduação OU Atestado de Matrícula (Ingressantes/Não Bolsistas no 2/2022):

- a) Anexar Histórico de graduação ou certidão de matrícula e frequência do 1/2023; (Retirar documento no Mentor).

12. Histórico Escolar de Graduação OU Boletim acadêmico (Bolsistas semestre anterior):

- a) Anexar Histórico de graduação ou boletim de notas e frequência do 2/2022; (Retirar documento no Mentor).

13. Comprovante de participação em Projeto Social com Visão Educativa:

(Obrigatório para quem recebeu Bolsa do Art. 170 Estudo no semestre anterior)

- a) O seu comprovante de participação no projeto social será encaminhado através do seu e-mail da Unidavi a partir do dia **06/02/2023**. Você deve **imprimir, assinar e anexar** o documento no sistema UNIEDU.

*(Dúvidas sobre esse documento devem ser encaminhadas à **EXTENSÃO** pelo e-mail: extensao@unidavi.edu.br ou whatsapp 47 3531-6080).*

14. Comprovante de participação em Pesquisa/Extensão:

(Obrigatório para quem recebeu Bolsa de Pesquisa no semestre anterior)

- a) A declaração será emitida exclusivamente pela **PROPEXI**. O seu comprovante de participação no projeto de pesquisa/extensão será encaminhado através do seu e-mail da Unidavi a partir do dia **06/02/2023**. Você deve **imprimir, assinar e anexar** o documento no sistema UNIEDU.

(Dúvidas sobre esse documento devem ser encaminhadas ao e-mail: lilian.borges@unidavi.edu.br).

15. Comprovante participação no Projeto de Intervenção

PROESDE:

(Obrigatório para quem recebeu Bolsa do PROESDE no semestre anterior)

- a) A declaração será emitida exclusivamente pela **Coordenação do PROESDE**. O seu comprovante de participação no projeto do PROESDE será encaminhado através do seu e-mail da Unidavi a partir do dia **06/02/2023**. Você deve **imprimir, assinar e anexar** o documento no sistema UNIEDU.

(Dúvidas sobre esse documento devem ser encaminhadas ao e-mail: anielleg20@unidavi.edu.br).

16. Documentos de identificação do estudante:

- a) Anexar Carteira de Identidade (ID) ou certidão de nascimento; Cadastro Pessoa Física (CPF) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH). Para estrangeiros, anexar Registro Nacional Migratório (RNM).

17. Termo de adesão ao programa e projetos de extensão de caráter social:

- a) Baixe o [Termo de Adesão](#), preencha de acordo com o solicitado, assine e digitalize para inserção no sistema.

Em caso de dúvidas após o preenchimento do Cadastro UNIEDU e inclusão dos documentos, faça contato através do:

- **WhatsApp:** 47- 3531-6034

- **E-mail:** sae@unidavi.edu.br

- **Acesse o seu Mentor e agende um horário.**

- **UNIEDU**