

## PORTARIA N° 164/REITORIA/2026

**Estabelece prazos, critérios e procedimentos complementares ao Edital n° 1402/SED/2026 a serem cumpridos pelos estudantes de renovação de benefício do Programa Universidade Gratuita para 2026/2.**

O Reitor da Universidade Comunitária da Região de Chapecó (Unochapecó), Prof. Claudio Alcides Jacoski, em conjunto com o Vice-Reitor e Pró-Reitor de Infraestrutura e Gestão, Prof. José Alexandre De Toni, no uso de suas atribuições estatutárias e em atendimento ao disposto nas Leis Complementares n° 831, de 31 de julho de 2023, 853, de 11 de janeiro de 2024, 866, de 15 de janeiro de 2025, nos Decretos n° 219, de 2 de agosto de 2023, 450, de 29 de janeiro de 2024, 893, de 14 de março de 2025, nas Portarias n° 2002, de 19 de julho de 2024, 2173/SED/2024, na Instrução Normativa n° 1328, de 22 de maio de 2024, nos editais vigentes publicados pela Secretaria do Estado da Educação (SED) e nas demais legislações correlatas em vigor,

### RESOLVEM:

**Art. 1°** Estabelecer os **PROCEDIMENTOS COMPLEMENTARES AO EDITAL N° 1402/SED/2026, PARA A RENOVAÇÃO DE BOLSAS DE ESTUDO DO PROGRAMA UNIVERSIDADE GRATUITA REFERENTE AO PERÍODO LETIVO DE 2026/2**, a ser realizado no período de **12 de maio de 2026 (a partir das 14h) a 18 de maio de 2026 (até às 19h)**, conforme disposições desta Portaria.

**Art. 2°** Para realizar o processo de renovação para continuidade do recebimento do benefício do Programa Universidade Gratuita, os estudantes regularmente matriculados deverão atender aos requisitos estabelecidos pela legislação vigente, conforme segue:

I. Estar regularmente matriculado no mesmo curso de graduação, modalidade de oferta em que estava matriculado no momento da concessão inicial do benefício (mesmo cursando extracurricular, precisa estar regular na grade/curso de origem para renovar a bolsa);

II. Comprovar desempenho acadêmico satisfatório de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) no conjunto das disciplinas em andamento no semestre letivo 2026/1, por meio do atestado de matrícula e frequência inserido pelo estudante no sistema informatizado da SED;

III. Não receber outra assistência financeira proveniente de recursos públicos durante o recebimento do benefício, exceto bolsas de estágios e/ou de participação em programas de formação docente, que, para fins deste programa, não serão consideradas assistência financeira, art. 6° da Lei Complementar n° 831, de 2023, referendada nos termos do item 2.3 do Edital n° 1402/SED/2026;

IV. Manter, para fins de continuidade do benefício, o atendimento ao inciso I, III e IV, do art. 6° da Lei Complementar n° 831, de 2023 de acordo com a legislação à época vigente de ingresso no programa, ou seja, não extrapolar a renda familiar *per capita* de 08 (oito) salários mínimos nacionais no caso dos estudantes matriculados no curso de Medicina e de 04 (quatro) salários mínimos nacionais no caso dos estudantes matriculados nos demais cursos, para alunos contemplados com bolsa até o semestre de 2025/2, e;

V. Para alunos contemplados com bolsa a partir do semestre de 2026/1, não extrapolar a renda familiar *per capita*, que deve ser inferior a 4 (quatro) salários mínimos nacionais para alunos matriculados em todos os cursos e, fica vedada a permanência no Programa Universidade Gratuita de estudante cujo valor total dos bens e direitos do grupo familiar seja igual ou superior a R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais).

VI. Comprovar documentalmente de forma fidedigna a carência econômica informada no cadastramento para renovação do benefício, conforme o caso.

**Parágrafo único.** Considerando que os diários de classe não estarão finalizados até a data prevista para

finalização do processo, conforme consta nesta Portaria para a verificação do critério de aproveitamento escolar do semestre anterior, a renovação será confirmada aos estudantes que apresentarem toda a documentação regularizada. A análise do aproveitamento escolar, bem como a atualização do atestado de matrícula e de frequência, será realizada pela Instituição de Ensino. Constatado, após o fechamento do diário de classe, que o estudante não atingiu o mínimo de 75% de aproveitamento acadêmico, o benefício será cancelado e o estudante notificado via email, cadastrado no formulário de inscrição no site da SED, sobre o procedimento realizado. Confirmado o cancelamento da renovação, o estudante poderá realizar novamente uma nova solicitação de bolsa de estudos.

**Art. 3º** Ficam estabelecidas as **ETAPAS DA RENOVAÇÃO**, as quais deverão observar as condições abaixo elencadas:

I. Antes de realizar o recadastro para renovar o benefício do Programa Universidade Gratuita, o estudante deverá realizar a leitura com extrema atenção o Edital de Renovações para o 2º semestre de 2026 (Edital nº 1402/SED/2026), consultar a legislação completa que normatiza o Programa Universidade Gratuita, bem como efetuar a leitura desta Portaria na íntegra e reunir todos os documentos pessoais do estudante e do seu grupo familiar, conforme disposto no Anexo I desta Portaria;

II. Acessar e preencher/atualizar o formulário de recadastramento no site da SED, seguindo os passos: acessar o site <https://sistemaensinosuperior.sed.sc.gov.br/iesloginrenovacao.aspx> - clicar no menu Login GOV.BR - na tela do GOV.BR, preencher os dados de acesso (CPF e senha) e acessar o perfil: Renovações, para atualizar o cadastro de renovação;

III. No cadastro do Estado/SED no campo que refere-se a Boletim Acadêmico, deverá ser anexado o atestado de matrícula do semestre atual, considerando que as médias finais ainda não estarão finalizadas. O atestado poderá ser solicitado no WhatsApp – e será necessário apenas registrar a solicitação do “atestado de matrícula e frequência (semestre atual)”. O documento será emitido em PDF e encaminhado como resposta no WhatsApp. O número de telefone para esta solicitação será o (49) 3321-8000, ou poderá ser solicitado pelo **Portal Minha Uno - Graduação - Protocolo Digital - Solicitação de Documentos**.

IV. **Enviar todos os documentos comprobatórios da situação socioeconômica do estudante listados no Anexo I** desta Portaria de forma on-line, pelo site do Minha Uno (<https://www.unochapeco.edu.br/minhauno/> Graduação > Bolsa de estudo > Programa Universidade Gratuita) e acompanhar a inscrição no e-mail e Minha Uno, caso a Universidade solicite alguma alteração e/ou adequação nas informações do processo.

V. Inserir obrigatoriamente os documentos pessoais e de todos os integrantes do grupo familiar, de acordo com o contexto socioeconômico de cada membro do grupo familiar conforme descrito no Anexo I.

**§1º As informações preenchidas no formulário do Programa Universidade Gratuita devem estar de acordo com os documentos comprobatórios enviados pelo Minha Uno.**

**§2º** Se durante a análise forem constatadas divergências entre as informações inseridas no formulário da SED e os documentos enviados pelo Minha Uno, o processo ficará **PENDENTE** e o estudante será notificado via e-mail e em seu portal Minha Uno.

**§3º** Se a pendência se referir exclusivamente a documentos, o estudante deve corrigir os documentos em seu Portal Minha Uno.

**§4º** Se as pendências envolverem alterações de informações no formulário da SED, o estudante será notificado deverá realizar as correções ou alterações necessárias no formulário dentro do prazo estabelecido no cronograma da SED, para que o processo possa ser reavaliado.

**§5º** Caso não realize as alterações e/ou não finalize o formulário dentro do prazo estabelecido, este permanecerá **INCOMPLETO** e não será analisado, inviabilizando a renovação do benefício para o estudante, mesmo que atenda aos demais requisitos do edital.

**§6º** A Comissão de Seleção analisará os processos conforme a ordem de finalização do formulário de inscrição do Programa Universidade Gratuita e envio dos documentos pelo Minha Uno. Não há garantia de que a análise será realizada durante o período de inscrição. Assim, o preenchimento correto do formulário e

o envio adequado dos documentos são essenciais.

**Art. 4º A análise dos documentos enviados, independentemente do período, será concluída somente após o preenchimento do formulário do Programa Universidade Gratuita**, sendo de responsabilidade exclusiva do estudante o preenchimento das informações de acordo com a documentação inserida no sistema Minha Uno. A Unochapecó poderá solicitar documentos adicionais para comprovação das informações declaradas, bem como solicitar ajustes nos documentos enviados.

I. Caso, após o pedido de correção, novos documentos sejam apresentados, o estudante deverá, se necessário, ajustar novamente as informações no formulário da SED e finalizar o cadastro após realizar as edições.

II. O simples envio da documentação pelo Minha Uno não garante a inscrição no processo de renovação de bolsa do Programa Universidade Gratuita, cabendo ao estudante preencher o formulário no site da SED e cumprir os demais requisitos indicados nesta Portaria.

III. O estudante que deixar de preencher, dentro dos prazos indicados pela SED, o formulário do Programa Universidade Gratuita, bem como não comprovar as informações mediante documentação enviada no Minha Uno, será automaticamente desclassificado do processo regulado por esta Portaria.

**§1º** Todas as informações prestadas durante o cadastramento são autodeclaratórias e de inteira responsabilidade do estudante, devendo ser criteriosamente comprovadas mediante entrega de documentação, conforme orientações da Comissão de Seleção. O fornecimento de informações inverídicas poderá resultar na perda do benefício, responsabilização civil e criminal e impedimento de candidatura por até 10 (dez) anos, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

**§2º** As informações inseridas no formulário serão analisadas pela Comissão de Seleção de Bolsas de Estudo, a qual poderá solicitar, a qualquer tempo, o envio de documentos comprobatórios da condição socioeconômica do estudante, compatíveis com as informações declaradas no formulário da SED.

**Art. 5º Estabelecer que o PERÍODO DE AJUSTE/CORREÇÕES** para os estudantes que finalizaram o preenchimento do formulário, bem como o envio de documentos do Minha Uno e ficarem com documentos pendentes, será de **01 a 03 de junho de 2026, até às 19h**.

**Parágrafo único.** O estudante deverá, ainda, acompanhar seu processo de renovação no Minha Uno, a fim de verificar eventuais solicitações de alteração nas informações do processo por parte da Universidade.

**Art. 6º Estabelecer que e as CONTEMPLAÇÕES** das renovações serão no período de **04 a 15 de junho de 2026** e a publicação do **RESULTADO FINAL** será no dia **16 de junho de 2026**.

**Parágrafo único. Para garantir a renovação do benefício no site do Estado/SED para 2026/2, os recibos da bolsa referente ao semestre de 2026.1 (janeiro a junho), deverão ser assinados impreterivelmente entre os dias 01 a 05 de junho de 2026.**

**Art. 7º** A relação dos estudantes beneficiados será publicada em **16 de junho de 2026**, no endereço eletrônico <https://atosoficiais.com.br/unochapeco> e no mural do *campus* de Chapecó (localizado no Setor "A") e no *campus* de São Lourenço do Oeste, discriminada por curso, contendo nome, matrícula, número do CPF mascarado, IC e valor da mensalidade. É de total responsabilidade do estudante acompanhar as publicações da SED, na página do Programa Universidade Gratuita e no site da Unochapecó e cumprir todos os prazos previstos no cronograma da SED.

**Art. 8º** Os estudantes com renovação indeferida ou negada poderão interpor RECURSO exclusivamente por meio do sistema informatizado da SED, no período de **17 a 18 de junho de 2026**, mediante apresentação de justificativa fundamentada. O recurso será admitido exclusivamente para:

I – contestação de indeferimento do pedido;

II – correção de erro material na análise documental;

- III – divergência na avaliação das informações apresentadas;
- IV – revisão do cálculo do Índice de Carência (IC), quando aplicável.

§1º Não serão admitidos recursos para inclusão de novas informações não declaradas no momento da solicitação da renovação.

§2º Os recursos serão analisados pela Comissão de Seleção da Unochapecó, que emitirá decisão fundamentada.

§3º O resultado da análise recursal será divulgado conforme cronograma do Edital nº 1402/SED/2026 da SED, não sendo admitido novo recurso na esfera administrativa.

**Art. 9º** O estudante que receber a confirmação da homologação do benefício precisa dar o aceite no Contrato de Assistência Financeira Estudantil (CAFE) e assinar o recibo de janeiro até dia **05 de julho de 2026**, conforme orientações no Art. 10.

**Art. 10.** O estudante contemplado com benefício deverá cumprir os seguintes procedimentos **PARA REALIZAÇÃO DA ASSINATURA:**

I. Acessar o sistema do Programa Universidade Gratuita, ler o Contrato de Assistência Financeira Estudantil (CAFE), dar o aceite (SIM). Após, aguardar o aceite pela Secretaria de Estado da Educação, conferir os valores dos recibos e assinar todos os recibos disponíveis.

II. Havendo divergência dos valores, o estudante deverá notificar imediatamente a instituição universitária para que sejam tomadas as devidas providências para correção do valor antes da assinatura dos recibos.

§1º O estudante que não efetuar a assinatura do recibo até o dia 05 (cinco) de cada mês, terá acréscimo de juros e multa sobre os valores das mensalidades vencidas, valores estes que não serão cobertos pelo benefício.

§2º Após a renovação da bolsa o estudante que não efetuar a assinatura dos recibos que compõem o Relatório de Assistência Financeira (RAF) referente ao semestre de 2026/2 até o dia **31 de dezembro de 2026**, perderá o direito a receber o benefício, resultando no cancelamento da bolsa.

§3º Nos casos de cancelamento do benefício, a interrupção estará sujeita à análise da Comissão de Fiscalização, que deliberará sobre a devolução ao Estado de todos os valores recebidos desde a concessão inicial do benefício ou, alternativamente, sobre o cumprimento das horas de contrapartida correspondentes ao período de utilização do benefício, no prazo de até dois anos após a conclusão do curso, desde que o estudante permaneça matriculado no curso de origem, conforme a legislação vigente.

**Art. 11.** O benefício compreende a integralidade da semestralidade e poderá ter duração até a conclusão do curso, desde que o estudante realize a renovação e mantenha as condições exigidas pela legislação.

**Art. 12.** As baixas dos benefícios serão realizadas a partir do dia 06 (seis) de cada mês, desde que a assinatura do recibo ocorra até o dia 05 (cinco) do mesmo mês. As assinaturas realizadas após o dia 05 (cinco) terão a baixa efetivada somente no mês seguinte, com incidência de juros e multa.

I. O valor da mensalidade permanecerá o mesmo do semestre anterior até validação pela instituição universitária da solicitação da continuidade do benefício.

II. Em caso de identificação de divergência, o estudante deverá notificar imediatamente a instituição universitária para que sejam tomadas as devidas providências para correção do valor.

**Parágrafo único.** Os estudantes que não realizarem o processo de renovação e/ou o envio da documentação nas datas previstas nesta Portaria não terão direito à isenção de juros e multas incidentes sobre mensalidades em atraso.

**Art. 13.** A bolsa NÃO incidirá sobre as disciplinas de dependência, conhecimento prévio, época especial e isolada.

**Art. 14.** Caso seja identificada a cumulação de benefícios que ultrapasse 100% (cem por cento) do valor da mensalidade em modalidades não cumulativas, o estudante deverá manifestar ao Setor de Bolsas, até às 13h do último dia de contemplações, qual benefício deseja manter, desde que seja administrativa e institucionalmente possível. Na ausência de manifestação, a Instituição se reserva o direito de manter o benefício que represente o maior percentual de cobertura da mensalidade.

**Art. 15.** O processo de classificação das bolsas de estudo previsto nesta Portaria será realizado sem qualquer interferência de natureza pessoal, ideológica, político-partidária ou de privilégios, baseando-se exclusivamente nas informações e na documentação apresentada pelo próprio estudante.

**Art. 16.** Qualquer pessoa que suspeitar de irregularidade na condição socioeconômica apresentada por estudante contemplado com bolsa de estudo poderá, a qualquer tempo, formalizar **DENÚNCIA** anônima por meio do endereço eletrônico <https://www.unochapeco.edu.br/bolsas>, no link “**QUERO FAZER UMA DENÚNCIA**”, pelo telefone (49) 3321-8252 ou, ainda, por qualquer meio idôneo que permita dar conhecimento à Comissão de Seleção e à Comissão de Fiscalização para operacionalização dos processos de concessão de bolsa de estudos.

**Parágrafo único.** Somente serão averiguadas as denúncias fundamentadas, que apresentarem dados relevantes para a reanálise da situação declarada pelo estudante contemplado com bolsa de estudo.

**Art. 17.** O estudante que descumprir a legislação vigente e as suas obrigações elencadas no art. 19 do Decreto nº 219, de 2023, deverá restituir à SED, no prazo de 30 (trinta) dias, após o recebimento de eventuais benefícios pagos indevidamente, bem como os valores correspondentes a todos os benefícios recebidos, devidamente atualizados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) e acrescidos de juros de 1% (um por cento) ao mês ou fração nos casos de:

- a) abandono do curso durante a vigência do CAFE;
- b) desistência do curso sem justificativa aceita pela Comissão de Fiscalização;
- c) acumulação de recebimento de assistências financeiras provenientes de recursos; públicos, exceto nos casos de participação em programas de formação docente;
- d) constatação de inidoneidade de documento apresentado ou falsidade de informação prestada no cadastro; ou
- e) não atendimento à notificação para regularização de obrigação sanável.

**Art. 18.** O estudante que se enquadrar nas condições previstas no art. 18 da Lei Complementar nº 831, de 2023, perderá o benefício concedido e deverá ressarcir o valor da assistência financeira recebida, devidamente atualizado. Ficará também proibido de inscrever-se no Programa por até 10 (dez) anos, contratar com a Administração Pública Estadual ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios dela, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, por até 10 (dez) anos e de inscrever-se em concurso, processo seletivo, avaliação ou exame públicos realizados pela Administração Pública Estadual por até 10 (dez) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação em vigor.

**Art. 19.** A forma de ressarcimento do valor da assistência financeira será notificada pela SED, por meio do e-mail cadastrado no sistema informatizado, constando, além do valor, as orientações sobre a forma e a sistemática da devolução.

**Art. 20.** A documentação comprobatória enviada pelo estudante e as informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição serão analisadas, a qualquer tempo, inclusive após a contemplação, pela Comissão de Seleção para operacionalização dos processos de concessão de bolsa de estudo, a qual poderá solicitar esclarecimentos adicionais, mediante entrevista, documentação complementar e/ou visita domiciliar, entre

outros procedimentos tendentes à averiguação de possíveis irregularidades, sob pena de cancelamento do benefício.

**§1º** O não atendimento injustificado à solicitação de apresentação de documentos ou o não comparecimento à entrevista convocada pela Comissão de Seleção ou Comissão de Fiscalização poderá ensejar no cancelamento do benefício.

**§2º** Havendo denúncia fundamentada, bem como qualquer indício de irregularidade, fraude, falsificação, omissão, incompatibilidade entre a renda e o patrimônio declarados e as despesas apresentadas pelo grupo familiar, contradição de informações, adulteração de documentos ou infração desta portaria, ou solicitação de informações/documento por órgãos oficiais que fiscalizam a destinação do recurso público, o estudante será notificado para, no prazo de 03 (três) dias úteis, apresentar justificativa e/ou defesa, acompanhada da documentação pertinente.

**§3º** Caso o estudante não apresente a documentação solicitada pela Comissão de Seleção para operacionalização dos processos de concessão de bolsa de estudo, havendo fortes indícios de irregularidade e/ou de descumprimento deste Edital, bem como não sendo acolhida a justificativa e/ou defesa pela Comissão de Fiscalização, o benefício será cancelado, podendo ensejar na obrigação legal do estudante restituir os valores até então recebidos, desde a primeira concessão de bolsa do Programa.

**§4º** O estudante é o único responsável pelas informações inseridas no seu cadastro de renovação de assistência financeira do Programa Universidade Gratuita, respondendo civil e criminalmente por quaisquer inverdades, ficando impedido de candidatar-se por até 10 (dez) anos, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

**Art. 21.** Constituem **IMPEDIMENTOS LEGAIS PARA A RENOVAÇÃO E CONTINUIDADE DO BENEFÍCIO**, nos termos do Edital nº 1402/SED/2026 da SED:

**I.** Não finalizar o cadastro de renovação de assistência financeira ou de renovação do benefício no período previsto pelo cronograma publicado pela SED. A finalização do cadastro será registrada apenas após a emissão do comprovante de inscrição;

**II.** Não apresentar ou não entregar, na instituição universitária em que está matriculado, a documentação completa necessária para comprovar as informações do seu cadastro de renovação de assistência financeira;

**III.** Não comprovar documentalmente de forma fidedigna a carência econômica informada no cadastro de renovação de assistência financeira;

**IV.** Não atender os períodos e prazos estabelecidos em cronograma publicado pela SED;

**V.** Descumprir ou não comprovar o cumprimento das obrigações constantes no Contrato de Assistência Financeira (CAFE);

**VI.** Finalizar a etapa de envio de documentos no Minha Uno, mesmo tendo sido o processo aprovado, e permanecer com o formulário no site da SED incompleto;

**§1º** Na hipótese do estudante abandonar ou desistir do curso de graduação, perderá o benefício da assistência financeira.

**§2º** O estudante deverá ressarcir os valores do benefício nos casos especificados na legislação, sendo que todos os casos de alteração de data fim do benefício devem ser analisados pela Comissão de Fiscalização e em caso de não aceitação da justificativa dada pelo estudante, os recursos devem ser devolvidos conforme orientação da SED.

**Art. 22.** A **CONTRAPARTIDA** deverá ser realizada nos termos da legislação vigente do Programa Universidade Gratuita.

**I.** Cumprir as atividades e projetos de contrapartida e/ou projetos de extensão, conforme previsto pela legislação, e manter desempenho acadêmico satisfatório de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de aproveitamento no conjunto das disciplinas cursadas no semestre/ano. O descumprimento poderá acarretar suspensão ou perda do benefício, conforme avaliação da Comissão de Fiscalização, podendo haver

devolução dos valores recebidos ao Estado, nos termos do Edital nº 1402/SED/2026.

**II.** Realizar a contrapartida em projetos sociais e/ou de extensão conforme estabelecido pelo Art. 15, da Lei Complementar nº 831, de 31 de Julho de 2023 e Edital nº 1402/SED/2026, totalizando 20 (vinte) horas por mês de benefício recebido, limitadas a 480 horas, a serem cumpridas em até 2 (dois) anos após a colação de grau. As informações sobre a execução da contrapartida podem ser obtidas no Setor de Extensão da Unochapecó, pelo telefone (49) 3321-8104, e-mail [programaseprojetos@unochapeco.edu.br](mailto:programaseprojetos@unochapeco.edu.br) ou presencialmente.

**§1º** Os estudantes contemplados com a bolsa antes de 2025/2 se enquadram na regra do inciso II, sendo que as horas já realizadas serão computadas/descontadas do saldo total.

**§2º** O estudante com deficiência será dispensado da realização da contrapartida desde que reste comprovada a impossibilidade de sua realização em razão da inviabilidade de adaptação da prestação de serviço às necessidades do estudante, devendo ser encaminhado requerimento para avaliação da Comissão de Fiscalização. Nestes casos, é obrigatório o envio de requerimento para avaliação da Comissão de Fiscalização, através do e-mail [bolsas@unochapeco.edu.br](mailto:bolsas@unochapeco.edu.br).

**§3º** Em caso de transferência de instituição ou de curso, o cumprimento da contrapartida, prevista no inciso I do art. 15 da Lei Complementar nº 831, de 2023, será realizado no local, instituição ou curso para onde o estudante foi transferido.

**§4º** Nos casos em que os estudantes não concluírem o curso, restando pendências em relação às horas de contrapartida, a partir de **30 de junho de 2026** serão avaliados pela Comissão de Fiscalização da instituição universitária, que emitirá parecer sobre a necessidade de devolução dos recursos financeiros recebidos. Caso a devolução não seja exigida, a instituição apresentará um plano de contrapartida proporcional ao tempo de uso da assistência financeira.

**Art. 23.** É de total responsabilidade do estudante **ACOMPANHAR AS PUBLICAÇÕES DA SED**, na página do Programa Universidade Gratuita <http://ensinosuperior.sed.sc.gov.br>, bem como cumprir todos os prazos previstos no cronograma. As demais publicações/questões inerentes ao processo de bolsas de estudo, estarão disponíveis no site <https://uno.edu.br/programa-universidade-gratuita>, não cabendo à Unochapecó divulgação via e-mail e/ou telefone, sendo de responsabilidade EXCLUSIVA do estudante a busca pelas informações e cumprimento dos requisitos e prazos.

**Art. 24.** Esta Portaria é suplementar ao Edital nº 1402/SED/2026 da Secretaria de Estado da Educação, disponível em:

<http://www.ensinosuperior.sed.sc.gov.br/index.php/universidade-gratu/cronograma-menu-unigratuita>

**Art. 25.** As dúvidas e/ou omissões acerca da presente Portaria serão dirimidas ou deliberadas, conforme o caso, pelas instâncias competentes, observada a legislação vigente.

Publique-se.

Chapecó(SC), 12 de maio de 2026.

**ANEXO I**  
**ORIENTAÇÕES E LISTA PADRONIZADA DE DOCUMENTOS PARA**  
**COMPROVAÇÃO SOCIOECONÔMICA CONFORME PORTARIA Nº 3695 DE 19/12/2025**  
**DO PROGRAMA UNIVERSIDADE GRATUITA**

1. Para os fins da **PORTARIA Nº 3695/SED**, considera-se:

**I – Grupo Familiar:** unidade nuclear composta pelo estudante e pelos membros relacionados no § 10 do art. 6º da Lei Complementar nº 831, de 2023, e no § 10 do art. 7º da Lei nº 18.672, de 2023, desde que compartilhem a mesma renda;

**II – Documentos obrigatórios:** aqueles exigidos de todos os estudantes e membros do grupo familiar, conforme definidos nesta Portaria;

**III – Documentos complementares:** àqueles a serem apresentados conforme a condição específica de cada integrante do grupo familiar;

**IV – Autodeclaração:** informação prestada sob responsabilidade exclusiva do estudante;

**V – Comissão de Seleção:** colegiado instituído no âmbito da instituição responsável pela análise e validação dos documentos e informações apresentadas.

2. A Comissão de Seleção deverá exigir dos estudantes os documentos listados nesta Portaria, observada a condição individual de cada candidato, de forma que a documentação seja apresentada de maneira progressiva, conforme a realidade socioeconômica e a categoria de análise aplicável.

**Parágrafo único.** A Comissão poderá solicitar documentos adicionais, realizar diligências e/ou vistorias *in loco* sempre que houver dúvidas quanto às informações autodeclaradas, inconsistências documentais ou necessidade de verificação complementar das informações apresentadas pelo estudante.

3. Os documentos comprobatórios deverão ser apresentados em formato digital, legível e atualizado, com assinatura eletrônica válida, nos termos da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

4. Documentos para a comprovação socioeconômica:

<p><b>1. Comprovante de Identificação de Pessoas do Grupo Familiar</b> <b>OBRIGATÓRIO</b></p>	<p><b>São obrigatórios para todos os membros do grupo familiar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>a)</b> Documento de <b>identificação oficial com foto, nome e CPF</b>, podendo ser apresentado: Registro Geral (RG), Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou, para menores de 18 (dezoito) anos, Certidão de Nascimento acompanhada do CPF. Para estrangeiros, deverá ser apresentado o Registro Nacional Migratório (RNM);</li><li><b>b)</b> Certidão de casamento; Escritura pública de União Estável registrada em cartório; ou Declaração de União Estável (conforme modelo Anexo IV), devidamente assinada digitalmente (<a href="http://gov.br">gov.br</a> ou cartório);</li><li><b>c)</b> Certidão de casamento com averbação de divórcio registrada em cartório; ou Escritura Pública de Dissolução de União Estável registrada em cartório;</li><li><b>d)</b> Certidão de óbito, a ser apresentada exclusivamente para fins de comprovação de alteração na composição do grupo familiar, como nos casos de falecimento de responsável ou provedor;</li><li><b>e)</b> Termo judicial de guarda, tutela ou curatela, caso haja ausência dos responsáveis legais no grupo familiar. No caso de ausência do termo de guarda, apresentar documento adicional que comprove a composição do grupo familiar anterior ao processo de bolsa.</li></ul>
---	--

<p><b>2. Comprovante de Residência</b></p> <p><b>OBRIGATÓRIO</b></p>	<p><b>Comprovação do endereço atual do estudante, conforme informado no cadastro, bem como dos membros do grupo familiar, mediante apresentação de documentos legíveis, atualizados e em formato digital, contendo assinatura eletrônica válida, quando aplicável:</b></p> <p>Apresentar uma conta de consumo (energia elétrica, água, telefone, internet, cartão de crédito ou gás, entre outros) <b>emitida nos últimos três meses</b> em nome do estudante ou de membro do grupo familiar residente no mesmo endereço.</p>
<p><b>3. Tipo de Moradia</b></p> <p><b>OBRIGATÓRIO</b></p>	<p><b>Comprovação da situação do imóvel de residência, conforme uma das categorias abaixo, mediante apresentação de documentos legíveis, atualizados e em formato digital, com assinatura eletrônica válida, quando aplicável:</b></p> <p><b>I – Imóvel alugado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Contrato de locação vigente, acompanhado de comprovante de pagamento <b>emitido nos últimos três meses; ou</b></li><li>b) Declaração de aluguel, assinada digitalmente pelo proprietário, contendo endereço do imóvel, valor do aluguel e dados de identificação das partes, acompanhada de comprovante de pagamento <b>emitida nos últimos três meses; e</b></li><li>c) Preenchimento do Anexo III, indicando os residentes do imóvel alugado e o valor mensal pago;</li><li>d) Nos casos de divisão de aluguel com pessoas que não integram o grupo familiar, deverá ser informado no Anexo III o nome do locatário com quem o aluguel é compartilhado.</li></ul> <p><b>Imóvel cedido:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Declaração de moradia cedida, assinada digitalmente pelo cedente;</li><li>b) Comprovante de endereço do estudante e, <b>caso o cedente resida em endereço distinto</b>, apresentação adicional de comprovante de endereço e de propriedade do cedente; e</li><li>c) Preenchimento do Anexo III contendo nome do proprietário do imóvel, assinatura digital do proprietário, grau de parentesco com o estudante e identificação dos residentes no imóvel cedido.</li></ul> <p><b>III – Imóvel financiado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Contrato de financiamento imobiliário vigente;</li><li>b) Extrato atualizado do financiamento <b>emitida nos últimos três meses</b>, contendo informações sobre parcelas pagas e saldo devedor; e</li><li>c) Preenchimento do Anexo III indicando os residentes no imóvel financiado.</li></ul> <p><b>IV – Imóvel próprio quitado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Escritura pública; ou</li><li>b) Contrato de compra e venda; ou</li><li>c) Carnê do IPTU do último exercício; ou</li><li>d) Comprovante da Declaração do Imposto sobre Propriedade Territorial Rural (DITR) do último exercício, no caso de imóveis rurais; ou</li><li>e) Matrícula do imóvel; e</li><li>f) Preenchimento do Anexo III indicando os residentes no imóvel</li></ul>

próprio quitado.

**V – Imóvel em posse ou usucapião:**

- a) Sentença judicial; ou
- b) Ata notarial de posse (termo de posse); ou
- c) Averbação no registro de imóveis que comprove a condição de posse ou usucapião.

**VI – Imóvel em processo de inventário:**

- a) Comprovante da abertura do inventário (judicial ou extrajudicial);
- b) Documento que comprove o vínculo familiar com o proprietário falecido;
- c) Comprovante de endereço do estudante; e
- d) Documentos comprobatórios da propriedade do imóvel, conforme disposto no **item IV** (Imóvel próprio quitado).

**VII - Imóveis em inventário ou sem partilha:**

*Nos casos de imóvel em inventário (judicial ou extrajudicial) ou de imóvel cujo proprietário tenha falecido sem abertura de inventário, o estudante deverá declarar a situação, exclusivamente para fins de registro, mediante:*

- a) Documento comprobatório da situação (abertura do inventário ou certidão de óbito);
- b) Declaração de moradia assinada por herdeiro residente no imóvel, atestando a situação de posse e a ausência de partilha;
- c) Comprovante de endereço do estudante e do herdeiro declarante; e
- d) Documentos comprobatórios da propriedade do imóvel, conforme disposto no **item IV** (Imóvel próprio quitado).

**OBS:** Enquanto não houver formal de partilha, o imóvel não será considerado patrimônio do grupo familiar para fins de análise socioeconômica ou limite patrimonial.

**4. Comprovante de Renda Familiar**

**OBRIGATÓRIO**  
(para cada membro do Grupo Familiar)

**Apresentação de documentos que comprovem a existência ou a ausência de renda bruta mensal familiar de todos os integrantes do grupo familiar, incluindo o estudante.**

**São documentos obrigatórios para todos os membros do grupo familiar maiores de 16 (dezesseis) anos:**

- a) Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS), por meio do extrato de “**Vínculos Contribuições e Remunerações**”, emitido durante o mês de maio de 2026;
- b) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF) completa, acompanhada do recibo de entrega, referente ao último exercício (2024/2025), ou, **no caso de isenção**, apresentação de imagem (print) da consulta de restituição do IRPF, selecionando o exercício 2025, através do link: <https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/>;

**Documentos obrigatórios para todos os membros do grupo familiar, independente da idade:**

- a) Declaração de renda adicional (anexo II) preencher todos os campos indicando se há ou não recebimento de renda complementar.
- b) No caso de ausência de renda (modelo anexo II - assinalar item

10), para membros sem rendimentos preenchendo com 0,00.

**Além dos documentos gerais, deverão ser apresentados os comprovantes específicos de renda, conforme a situação de cada membro do grupo familiar, independentemente da idade.**

**Comprovação de renda específica por categoria:**

**I – Assalariado ou jovem aprendiz**

- a)** Holerites, contracheques ou folhas de pagamento referentes aos **últimos 3 (três) meses (fevereiro, março e abril/2026)** para recebimentos de **renda fixa**; ou
- b)** Para recebimentos de **renda variável**, apresentar holerites, contracheques ou folhas de pagamento dos últimos **6 (seis) meses (novembro/2025 a abril/2026)**. Consideram-se rendimentos variáveis aqueles que incluam adicionais como: adicional noturno, periculosidade/insalubridade, comissões, bônus, horas extras e participação nos lucros e resultados (PPR/PLR);
- c)** Para fins de cálculo da média de renda, deverão ser desconsiderados exclusivamente os valores referentes ao 13º salário, terço constitucional de férias ( $\frac{1}{3}$ ) e a reembolsos;
- d)** Em caso de rescisão de trabalho nos últimos 3 (três) meses, deverá ser apresentado o Termo de Rescisão completo, sendo considerados, para cálculo da renda, apenas os valores correspondentes aos dias efetivamente trabalhados;
- e)** Carteira de Trabalho Digital ou contrato de trabalho, para os casos de admitidos há 90 (noventa) dias ou menos;
- f)** Em caso de recebimento de auxílio alimentação/refeição que não conste na folha de pagamento, deverá ser apresentada a declaração da empresa ou Declaração de Renda (modelo Anexo II - assinalar o item 9), detalhando valor do benefício recebido, o qual deverá ser somado à média de renda mensal; O valor recebido de auxílio alimentação/refeição deve ser integralizado no cálculo da renda. Na ausência desse benefício, deverá ser informado o valor de R\$0,00 no Anexo II.
- g)** Em caso de recebimento de vale-transporte, o valor deverá ser informado no Anexo II (item 9). Na ausência desse benefício, deverá ser informado o valor de R\$0,00.

**Situação de desemprego (para maiores de 18 anos)**

- a)** Nos casos de desemprego do estudante ou de membro do grupo familiar que não esteja recebendo seguro-desemprego, deverá ser apresentada a Declaração de Renda (modelo Anexo II) com o devido preenchimento do item 10, indicando que não exerce qualquer atividade remunerada, informado o valor de R\$0,00.
- b)** Nos casos de recebimento de seguro-desemprego ou de benefícios de transferência de renda (como Bolsa Família, Programa Pé-de-Meia), por parte do estudante ou de membro do grupo familiar, nos meses de (fevereiro, março e abril/2026), deverá ser apresentada a Declaração de Renda (modelo anexo II), com o preenchimento do item 11, somando o valor médio mensal do benefício recebido no cálculo da renda.

## **II – Estagiário, Monitor ou Bolsista de Extensão:**

- a)** Termo de Compromisso de Estágio (TCE) contendo a discriminação do valor da bolsa, ou holerite, ou comprovante de pagamento **dos últimos 3 meses (fevereiro, março e abril/2026);**
- b)** Caso o benefício de auxílio alimentação/refeição não conste no comprovante de pagamento, deverá ser apresentada a declaração emitida pela empresa ou Declaração de Renda (modelo Anexo II), com o preenchimento do item 9, informando o valor do auxílio recebido. O valor referente ao auxílio alimentação/refeição deverá ser, obrigatoriamente, incluído no cálculo da renda. Na ausência de recebimento deste auxílio, deverá ser informado o valor de R\$ 0,00 no Anexo II;
- c)** Nos casos de recebimento de vale-transporte, o valor correspondente deverá ser informado no Anexo II, mediante o preenchimento do item 9. Na ausência desse benefício, deverá ser informado o valor de R\$0,00 no referido anexo.

## **III – Autônomo, Trabalhador Informal ou Profissional Liberal**

- a)** Declaração de Renda autônoma (modelo Anexo II), com o preenchimento do item 2, contendo a descrição da atividade exercida e a média dos valores recebidos nos últimos 12 (doze) meses (janeiro a dezembro/2025), devidamente assinada de forma digital.

## **IV – Pescador ou Trabalhador Rural**

- a)** Declaração de Movimento Econômico da Agricultura, emitida pela Prefeitura Municipal, ou declaração emitida pelo sindicato, cooperativa ou colônia de pescadores, contendo a informação da renda média mensal dos últimos 12 (doze) meses (janeiro a dezembro/2025), admitindo-se a dedução de custos de produção em percentual máximo de 80% (oitenta por cento); **ou**
- b)** Na ausência de documentos formais que comprovem os rendimentos, ou na inexistência de renda proveniente de atividade rural/pesca, deverá ser apresentada Declaração de Renda (modelo Anexo II), com o preenchimento do item 5, informando a média dos rendimentos dos últimos 12 (doze) meses; **e**
- c)** Sempre que houver a existência de propriedade rural, independentemente do exercício de atividade produtiva, deverão ser apresentados os documentos solicitados, ao que se aplica.

## **V – Rendimento de Patrimônio, Locação ou Arrendamento**

- a)** Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF), referente ao último exercício (2024/2025), nos casos em que o rendimento esteja nela declarado; **ou**
- b)** Contrato de locação ou arrendamento vigente, contendo o a discriminação do valor de rendimento; **e**
- c)** Comprovante de recebimento do aluguel ou arrendamento, referente ao último mês (maio/2026); **e**
- d)** Declaração de Renda (modelo Anexo II), devidamente assinada de forma digital, com o preenchimento do item 8, informando o tipo de receita e o valor bruto mensal recebido. Na ausência desse tipo de

rendimento, deverá ser informado o valor de R\$ 0,00.

**VI – Aposentado, Pensionista ou Beneficiário de Auxílio**

- a)** Extrato de pagamento de benefício previdenciário (INSS ou outros regimes de previdência federais, estaduais ou municipais), emitido por plataforma oficial, **referente ao último mês (abril/2026)**;
- b)** Comprovante de pagamento de previdência privada ou benefícios similares, quando houver, referente ao último mês (abril/2026);
- c)** Nos casos de recebimento de mais de um benefício por pessoa ou por membros do grupo familiar, deverão ser apresentados os comprovantes de todos os benefícios recebidos, sejam eles INSS ou de previdência privada;
- d)** Para fins de cálculo da renda, deverão ser desconsiderados exclusivamente os valores recebidos a título de 13º (décimo terceiro) salário.

**VII – Microempreendedor Individual (MEI)**

- a)** Declaração de Renda (modelo Anexo II), com o preenchimento do item 4, contendo a descrição da atividade exercida, devidamente assinada de forma digital, e a indicação da média bruta mensal, considerando a soma dos rendimentos formais e informais referentes ao último exercício (2024/2025);
- b)** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) vigente; **e**
- c)** Declaração Anual do SIMEI, referente ao último exercício (2024/2025);

**VIII – Proprietário ou Sócio de Empresa**

- a)** Contrato social consolidado, contendo a última alteração registrada; **e**
- b)** Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e Balancete de Verificação, referente ao último exercício (2024/ 2025); **e**
- c)** DEFIS (para empresas optantes pelo Simples Nacional) ou DECORE (para empresas de regimes de lucro presumido ou real), contendo a informação do pró-labore e da **retirada de lucros, referentes ao último exercício (2024/ 2025); e**
- d)** Nos casos de existência de rendimentos informais, além daqueles comprovados por meio da documentação da empresa, deverá ser apresentada Declaração de Renda (modelo Anexo II), com o preenchimento do item 1, incluindo o valor informal recebido, o qual deverá ser somado à renda bruta mensal. Na ausência de rendimentos informais, deverá ser informado o valor de R\$ 0,00;
- e)** Para empresas com CNPJ ativo, porém sem movimentação, deverão ser apresentados: Contrato Social, DRE recente e Balancete de Verificação recente que comprovem a ausência de movimentação, bem como declaração da contabilidade informando que não houve faturamento **no último exercício (2024/2025)**;

- f) Declaração de Escrituração Contábil (modelo Anexo VI), devidamente assinada pelo contador e pelo sócio administrador da empresa;
- g) Para empresas com CNPJ baixado dentro do período de referência do edital (2024/2025), deverá ser apresentada a documentação de baixa do CNPJ. Nos casos em que tenha havido movimentação, ainda que parcial, deverão ser apresentados os comprovantes proporcionais ao período em que a empresa esteve ativa, conforme disposto neste item;
- h) Para empresas com CNPJ Inapto, deverá ser apresentado o extrato do CNPJ contendo a informação da situação de inaptação, considerando o último exercício (2024/2025).

**IX- Rendimentos recebidos de aplicações financeiras, investimentos e saldos bancários:**

- a) Informes anuais que contemplem o total de rendimentos financeiros recebidos, referente ao último exercício (2025) emitidos por instituições financeiras ou corretoras; ou
- b) Extratos bancários e de aplicações financeiras dos últimos 12 (doze) meses (2025), emitidos por instituições financeiras ou corretoras; e
- c) Preencher o **anexo II, no item 12**, a média mensal recebida no período, constante nos documentos apresentados.

**5. Comprovante de Bens do Grupo Familiar**

Deverão ser apresentados documentos que comprovem **a existência ou a inexistência de bens** e patrimônios pertencentes aos membros do grupo familiar, com a finalidade de aferição dos valores declarados.

Os documentos apresentados deverão refletir a **situação patrimonial atual**, considerando os bens informados no cadastro do estudante no UG. A autodeclaração de bens será admitida exclusivamente em caráter excepcional, quando inexistirem documentos formais que permitam a comprovação da existência do bem ou de seu respectivo valor. Podendo ser solicitadas diligências/documentos complementares em caso de inconsistências.

Para fins de comprovação documental, será solicitada a comprovação de todos os bens de posse do estudante ou membro do grupo familiar, considerando a data limite de **31/12/2025**;

**a) Na ausência de bens do estudante ou membro do grupo familiar:** será obrigatória, para todos os integrantes, independentemente da idade, a apresentação de Declaração de Bens (modelo Anexo V), com o preenchimento da opção “Não possuo bens”;

***Importante:*** a Declaração de Bens deve ser individual para todos os membros do grupo familiar. Nos casos de menores de 18 (dezoito) anos, a declaração deve ser assinada digitalmente pelo responsável legal. Na inexistência dos bens considerando a data limite para comprovação.

**b) Comprovantes de bens e patrimônios:** obrigatórios para cada integrante do grupo familiar que possua bens ou direitos, inclusive quando registrados em nome de menores de 18 (dezoito) anos, conforme documentação específica indicada nos itens subsequentes.

**Bens declarados no Imposto de Renda:**

Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF), completa, acompanhada do respectivo recibo de entrega, referente ao último exercício (2024/2025).

**Bens não declarados no Imposto de Renda ou para quem não Declara Imposto de Renda:**

**a)** Declaração de Patrimônio ou Ausência de Patrimônio (modelo anexo V) assinada digitalmente, contendo a descrição dos bens e respectivos valores, acompanhada dos documentos comprobatórios correspondentes, conforme o tipo de bem declarado;

**b)** Os valores dos bens não informados na Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF) deverão observar, prioritariamente, as seguintes referências oficiais:

**1. Veículos automotores:**

**a)** Certidão de propriedade do veículo, emitida no portal do Detran, e

**b)** Consulta à tabela FIPE, no site: <https://veiculos.fipe.org.br/> referente ao mês de inscrição; **ou**

**c)** Nota fiscal de aquisição ou contrato de compra e venda, quando disponíveis.

**2. Bens imóveis urbanos:**

Deverá ser considerado o valor venal do imóvel, comprovado por meio de:

**a)** Carnê de IPTU do último exercício ou certidão de valor venal emitida pela Prefeitura Municipal; **ou**

**b)** Contrato de compra e venda ou escritura pública do imóvel; **ou**

**c)** Certidão de valor venal emitida pelo Município.

Nos casos de imóvel financiado, deverá ser apresentado o contrato de financiamento e, quando o imóvel ainda não estiver quitado, extrato atualizado do financiamento (abril de 2026), contendo parcelas pagas e saldo devedor. Para fins de cálculo, deverá ser considerado o valor efetivamente pago do financiamento.

***Importante:*** *Havendo mais de um imóvel, deverão ser anexados os documentos comprobatórios correspondentes a cada bem pertencente ao grupo familiar.*

**Bens imóveis rurais:**

**a)** Imposto sobre Propriedade Territorial Rural (ITR), referente ao último exercício; **ou**

**b)** Declaração de valor do imóvel emitida pela Prefeitura Municipal ou, na sua ausência, Declaração de Patrimônio (modelo Anexo V), com valor estimado de mercado.

**4. Embarcações, máquinas e equipamentos:**

**a)** Nota fiscal de aquisição ou contrato de compra e venda;

**b)** Na ausência de documentação formal, Declaração de Patrimônio (modelo Anexo V) contendo a descrição do bem e o valor de mercado atualizado.

***Importante:*** *Consideram-se máquinas e equipamentos os bens utilizados*

	<p><i>em atividades produtivas, tais como tratores, colheitadeiras, semeadoras, pulverizadores, computadores, máquinas fotográficas, impressora a laser, máquina de costura industrial, entre outros bens industriais ou similares.</i></p> <p><b>5. Aplicações financeiras, investimentos e saldos bancários:</b></p> <p><b>a)</b> Informes anuais que contemplem o total de rendimentos financeiros, referente ao último exercício (2025) emitidos por instituições financeiras ou corretoras;</p> <p><b>b)</b> Extratos bancários e de aplicações financeiras dos últimos 12 (doze) meses (2025), emitidos por instituições financeiras ou corretoras;</p> <p><b>c)</b> Na inexistência de aplicações financeiras, investimentos ou saldos bancários com movimentação relevante (inferior a R\$ 140,00), deverá ser apresentada Declaração (modelo Anexo V), com o preenchimento da primeira opção, devidamente datada e assinada de forma digital.</p>
<p><b>8. Comprovante de Deficiência ou Invalidez Permanente do estudante</b></p> <p><b>QUANDO APLICÁVEL</b></p>	<p>Laudo ou atestado médico contendo o Código Internacional de Doenças (CID), emitido e assinado por profissional habilitado e devidamente registrado no respectivo conselho profissional, independentemente da data de emissão. Na ausência de documentação médica, poderá ser utilizada a Declaração constante no Anexo VII, como modelo.</p>

## 5. Documentos Complementares

### I - Além dos documentos listados acima poderão ser exigidos documentos adicionais para:

- Esclarecimento de dúvidas relativas à composição do grupo familiar ou à renda declarada;
- Apuração de denúncias ou de eventuais inconsistências nas informações apresentadas;
- Confirmação de informações divergentes cadastradas no sistema.

### II - Exemplos de Documentos Complementares:

- Registrato e extratos bancários dos últimos 3 meses ou pelo período que a instituição considerar relevante para a análise;
- Comprovantes de residência adicionais, que poderão ser solicitados para comprovação do vínculo entre o estudante e os integrantes declarados no grupo familiar, assegurando a residência no mesmo endereço informado, bem como para justificativa de eventual ausência de integrante no grupo familiar;
- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF) de exercícios anteriores;
- Declarações autodeclaratórias destinadas a esclarecer dúvidas da Comissão de Seleção quanto às informações apresentadas, devendo, quando necessário, ser acompanhadas de outros documentos oficiais comprobatórios.

Além dos documentos acima relacionados, poderão ser solicitados outros documentos complementares pela Instituição de Ensino Superior (IES), sempre que necessários à adequada compreensão e verificação das informações declaradas.

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DE RENDA OU AUSÊNCIA DE RENDA INDIVIDUAL (MODELO OBRIGATÓRIO PARA TODOS OS ALUNOS E MEMBROS DO GRUPO FAMILIAR)

Eu, \_\_\_\_\_, portador/a do CPF: \_\_\_\_\_ declaro, sob as penas da Lei, para fins de apresentação junto a Universidade Unochapeco que: **(Em caso de mais de um tipo de renda, assinalar todas as opções correspondentes e calcular a média no final deste Anexo);**

- **1) Posuo Empresa/CNPJ** e além do valor já comprovado, faço retiradas **informais** para complementação da renda familiar. O valor bruto mensal da retirada é de: R\$ \_\_\_\_\_ (Caso não tenha valores informais preencher com R\$0,00. Se houver valor além do comprovado através dos documentos da empresa, deverá declarar aqui e somar na renda bruta mensal);
- **2) Sou Trabalhador Informal ou Autônomo** e exerço atividade de: \_\_\_\_\_ e o valor bruto mensal (média dos últimos 12 meses) dessa atividade é de: R\$ \_\_\_\_\_;
- **3) Sou Profissional Liberal** e exerço atividade de: \_\_\_\_\_ e o valor bruto mensal (média dos últimos 12 meses) dessa atividade é de: R\$ \_\_\_\_\_;
- **4) Sou MEI (Microempreendedor Individual)** e exerço atividade: \_\_\_\_\_ e o valor bruto mensal formal + informal (média dos últimos 12 meses) dessa atividade é de: R\$ \_\_\_\_\_;
- **5) Sou Trabalhador Rural ou Pescador** e exerço atividade de pesca ou cultivo de \_\_\_\_\_ e tive como **valor bruto MENSAL (média nos últimos 12 meses)** dessa atividade de R\$ \_\_\_\_\_;
- **6) Recebo Pensão Alimentícia de** \_\_\_\_\_ CPF do pagante: \_\_\_\_\_, e o valor bruto mensal recebido é de R\$: \_\_\_\_\_;
- **7) Recebo Auxílio de Terceiros** de \_\_\_\_\_, CPF do pagante: \_\_\_\_\_, e o valor bruto mensal desse auxílio é de R\$: \_\_\_\_\_;
- **8) Sou Locador** e recebo renda através de aluguéis de ( ) Casa/Apto ( ) Terrenos ( ) Carros ( ) Outros. Se outros, citar quais: \_\_\_\_\_ o valor bruto mensal total dessa atividade é de: R\$ \_\_\_\_\_;
- **9) Posuo outra renda NÃO CITADA nos itens anteriores.**  
Se sim, qual a fonte (ex: vale alimentação/refeição ou transporte, rendimentos de aplicação financeira, bolsas de formação continuada de professores, etc): \_\_\_\_\_ e o valor **bruto MENSAL (média dos últimos 12 meses)** dessa renda é de: R\$ \_\_\_\_\_ (Esclarecer/Comprovar com documentos adicionais ou informar o valor de R\$ 0,00 caso não houver recebimento);
- **10) Não exerço qualquer atividade remunerada.** Motivo: ( ) Nunca trabalhei; ( ) Desempregado; ( ) Motivos de saúde; ( ) Outros: Quais \_\_\_\_\_;
- **11) Recebo benefício social (Ex: Seguro Desemprego/Bolsa Família)** \_\_\_\_\_ o **valor bruto mensal** é de R\$ \_\_\_\_\_ (Sendo necessário somar a renda familiar bruta mensal, e anexar documentos adicionais de comprovação)
- **12) Recebi no ano de 2025, o valor médio mensal de** \_\_\_\_\_ relativo a **rendimentos de aplicações financeiras, investimentos e outros saldos bancários.**

Declaro que o **TOTAL da média MENSAL do declarante** é de aproximadamente R\$ \_\_\_\_\_

**Essa declaração é complementar, e NÃO DISPENSA os documentos obrigatórios previstos no Guia de Orientações. O estudante pode anexar além desta declaração, outros esclarecimentos em declaração explicativa que contribuam para a compreensão da situação socioeconômica do grupo familiar.**

( ) Declaro ainda que sou isento de retenção de imposto de renda e, portanto, isento de apresentar a Declaração de Ajuste Anual do IRPF Exercício, na forma da Lei. (caso declare imposto de renda, devo apresentar o documento completo conforme informa o Guia de Orientações na Etapa 2)

Declaro ser responsável pelas informações prestadas, ciente de que omissão ou falsidade poderá acarretar penalidades conforme Art. 62, do Decreto nº 1322/2025 e Art. 299 do Código Penal, além de sanções administrativas e judiciais cabíveis.

Assinatura do declarante \_\_\_\_\_ Data : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO DO TIPO DE MORADIA DO GRUPO FAMILIAR (GF)**  
**(Preencher todos os campos que se aplicarem a você e ao seu grupo familiar)**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, candidato à Assistência Financeira do Programa Universidade Gratuita, na UNOCHAPECÓ, Curso \_\_\_\_\_, declaro para os devidos serem verdadeira as informações a seguir à respeito do tipo de MORADIA do meu grupo familiar:

<input type="checkbox"/> <b>IMÓVEL ALUGADO</b> (Atenção para a comprovação complementar obrigatória) <b>( ) Imóvel SEM contrato   ( ) Imóvel COM contrato</b> Endereço: _____ Integrantes do GF residentes no imóvel: _____ Valor mensal do aluguel: _____ Assinatura digital válida do proprietário (somente nos casos de aluguel sem contrato assinado)	<b>Comprovação:</b> Comprovante de residência atualizado em nome do estudante ou de membro do grupo familiar + Contrato de locação vigente, acompanhado de comprovante de pagamento do último mês. Na ausência de contrato formal, deverá ser apresentada essa Declaração, assinada digitalmente pelo proprietário, informando tratar-se de imóvel alugado, acompanhado de comprovante de pagamento do aluguel do último mês.
<input type="checkbox"/> <b>IMÓVEL CEDIDO (sem cobrança de aluguel)</b> Endereço: _____ Integrantes do GF residentes no imóvel: _____ Nome do Proprietário(a): _____ Parentesco com o(a) estudante: _____ Assinatura digital válida do proprietário/cedente:	<b>Comprovação:</b> Essa Declaração de Moradia, assinada digitalmente pelo cedente/proprietário + Comprovante de endereço do estudante ou de membro do grupo familiar, comprovante de endereço e de propriedade do cedente.
<input type="checkbox"/> <b>IMÓVEL FINANCIADO</b> Endereço: _____ Integrantes do GF residentes no imóvel: _____	<b>Comprovação:</b> Contrato de financiamento imobiliário vigente+extrato atualizado do financiamento, com informações sobre parcelas pagas e saldo devedor.
<input type="checkbox"/> <b>IMÓVEL PRÓPRIO E QUITADO</b> Endereço: _____ Integrantes do GF residentes no imóvel: _____	<b>Comprovação:</b> Escritura pública OU Contrato de compra e venda OU Carnê de IPTU do último exercício OU Declaração do Imposto da Propriedade Territorial Rural (DITR) do último exercício, para imóveis rurais ou matrícula imóvel.
<input type="checkbox"/> <b>IMÓVEL EM POSSE OU USUCAPIÃO</b> Endereço: _____ Integrantes do GF residentes no imóvel: _____	<b>Comprovação:</b> Sentença judicial OU Ata notarial de posse (termo de posse) OU Averbação no registro de imóveis comprovando a condição de posse ou usucapião.
<input type="checkbox"/> <b>IMÓVEL EM PROCESSO DE INVENTÁRIO</b> ( ) SEM partilha realizada, conforme instrumento judicial ou extrajudicial (Não somar ao patrimônio). ( ) COM partilha realizada, conforme instrumento judicial ou extrajudicial (Nesse caso, o valor correspondente ao grupo familiar deverá ser declarado como patrimônio). Integrantes do GF residentes no imóvel: _____	<b>Comprovação:</b> Comprovante da abertura do inventário (judicial ou extrajudicial) + Documento que comprove o vínculo familiar com o proprietário falecido + Comprovante de endereço do estudante + Comproverantes de propriedade de imóvel, conforme item IV da Portaria no 3695/2025 (imóvel próprio quitado).
<input type="checkbox"/> <b>IMÓVEL SEM INVENTÁRIO (Imóvel destinado à moradia do grupo familiar, em situação de posse, cujo proprietário faleceu sem abertura de inventário).</b> Integrantes do GF residentes no imóvel: _____ Nome do proprietário falecido: _____ Assinatura digital válida do herdeiro residente: _____	<b>Comprovação:</b> Documento comprobatório da situação (abertura do inventário ou certidão de óbito) e esta Declaração de Moradia assinada digitalmente por herdeiro residente no imóvel, atestando a posse e ausência de inventário + Comprovante de endereço do estudante e do herdeiro declarante + comprovantes de propriedade de imóvel.

Devem ser considerados apenas imóveis destinados à MORADIA dos integrantes do grupo familiar, ainda que em endereços diferentes. Cabe ressaltar que essa declaração é um documento complementar, não excluindo a obrigatoriedade dos demais documentos comprobatórios relativos ao tipo de habitação informado acima, previstos na Portaria SED nº 3695 de 19/12/2025.

Assinatura digital do declarante: Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_. Caso o estudante e o grupo familiar residam em endereços diferentes, é necessário apresentar comprovação de ambas as situações.

**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL**  
**(Autodeclaratório)**

Nós, \_\_\_\_\_, nacionalidade \_\_\_\_\_,  
profissão \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ e,  
\_\_\_\_\_, nacionalidade \_\_\_\_\_,  
profissão \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_,  
declaramos, sob penas da lei, que convivemos em União Estável desde \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_. A presente  
declaração é firmada em comum acordo entre as partes, refletindo a convivência atual e os laços afetivos e  
econômicos que caracterizam a união.

Declaro ser responsável pelas informações prestadas, ciente de que omissão ou falsidade poderá acarretar penalidades conforme art. 62, do Decreto nº 1322/2025 e Art. 299 do Código Penal, além de sanções administrativas e judiciais cabíveis

Local: , Data:

Assinatura do declarante 1: .

Assinatura do declarante 2: .

### ANEXO V

#### DECLARAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS OU AUSÊNCIA DE PATRIMÔNIO INDIVIDUAL

Utilizar esta declaração **para cada membro (inclusive menores)** quando não possuir bens patrimoniais, ou quando estes não estiverem declarados no imposto de renda

Eu, \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins de comprovação junto ao Cadastro do **Programa Universidade Gratuita** que:

- **NÃO possuo bens patrimoniais** (*imóveis, veículos, cotas, poupança, valores acima de R\$ 140,00 em conta corrente ou aplicações financeiras sem considerar para este valor, a própria remuneração recebida e outros bens, conforme legislação vigente*). Declaro ser responsável pelas informações prestadas, ciente de que omissão ou falsidade poderá acarretar penalidades conforme Art. 62, do Decreto nº 1322/2025 e Art. 299 do Código Penal, além de sanções administrativas e judiciais cabíveis.
- **Possuo bens patrimoniais** não declarados no Imposto de Renda Pessoa Física. Nesse caso, deverá descrever detalhadamente o bem patrimonial, e informar o seu valor, conforme instruções descritas na Portaria nº 3695, de 19/12/2025.

#### EXEMPLO DE COMO PREENCHER:

Descrição do Bem	Financiado Valor QUITADO do bem
Casa, Rua Antonio da Veiga, nº 140	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se Aplica R\$ 195.000,00 (somando entrada + parcelas Pagas)
Apartamento, R. São Paulo, 3250	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se Aplica R\$ 350.000,00 (valor imóvel)
Poupança. Banco do Brasil. Ag: 123. CP: 321-4	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se Aplica R\$ 35.000,00

DESCRIÇÃO DO BEM		Financiado	Valor QUITADO
Se IMÓVEL, detalhar endereço   Se VEÍCULO automotor, detalhar ano e modelo		Em fase de pagamento ativo	Se financiado, constar somente o valor pago - para veículos, considerar o valor Fipe.
1		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se Aplica	R\$
2		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se Aplica	R\$
3		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se Aplica	R\$
4		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se Aplica	R\$
5		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se Aplica	R\$
6		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se Aplica	R\$
7		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se Aplica	R\$
8		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se Aplica	R\$
<b>VALOR TOTAL DO PATRIMÔNIO</b>			<b>R\$</b>

Local \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Assinatura declarante \_\_\_\_\_

## ANEXO VI DECLARAÇÃO DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL

Nós, abaixo assinados, \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CRC sob nº \_\_\_\_\_, na qualidade de responsável técnico(a) pela contabilidade da empresa \_\_\_\_\_, cnpj nº \_\_\_\_\_, e \_\_\_\_\_, na qualidade de administrador(a) e responsável legal pela referida empresa, **declaramos, conjunta e formalmente**, para os fins de análise no âmbito do Programa **Programa Universidade Gratuita**, o que segue:

### I – DECLARAÇÃO DO PROFISSIONAL CONTÁBIL

- As demonstrações contábeis e demais registros apresentados foram elaborados estritamente com base nos documentos e informações fornecidos pelo proprietário/administrador, no curso regular dos serviços de escrituração contábil.
- No exercício profissional, não foram identificados indícios aparentes de inconsistências nos registros processados, considerando-se exclusivamente o escopo limitado da escrituração e os documentos recebidos da administração.
- O profissional contábil não assume responsabilidade por eventual falsidade, omissão ou incompletude de documentos e informações fornecidas pela administração, sejam elas constatadas antes ou após a aprovação do cadastro do estudante.

### II – DECLARAÇÃO DO PROPRIETÁRIO/ADMINISTRADOR DA EMPRESA

- Declaro, para todos os efeitos legais, que todos os documentos, informações e dados entregues ao profissional contábil são verdadeiros, completos e autênticos, correspondendo integralmente à movimentação real da empresa.
- Reconheço que sou o único responsável, civil, administrativa e criminalmente, por eventuais irregularidades, inconsistências, divergências, omissões ou prestações de informações inverídicas que venham a ser identificadas, inclusive após a análise e eventual aprovação do cadastro no Programa Universidade Gratuita
- Comprometo-me a manter a contabilidade permanentemente informada sobre qualquer alteração relevante e a responder diretamente perante os órgãos competentes caso se verifique qualquer desconformidade nos dados apresentados.

### III – DISPOSIÇÕES FINAIS

- A presente declaração é emitida exclusivamente para fins de análise socioeconômica e comprovação de renda no âmbito do Programa Universidade Gratuita.
- Ambas as partes declaram estar cientes do conteúdo aqui expresso, firmando o presente documento de boa-fé e sob as penas da lei.

Local: Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

[nome do contador]  
Nº Registro Profissional  
[nome da contabilidade]

[nome do administrador/ proprietário]  
CPF do administrador/proprietário  
[nome da empresa]

**ANEXO VII**  
**ATESTADO DEFICIÊNCIA**  
**Deverá ser preenchido pelo médico(a)**

**Eu, Dr.(a)** \_\_\_\_\_  
**CRM** \_\_\_\_\_ atesto, a requerimento da parte interessada e para fins de apresentação ao Processo de Bolsas de Estudo da Universidade Comunitária da Região de Chapecó - Unochapecó, que o **Sr(a)** \_\_\_\_\_

1) Apresenta a(s) seguinte(s) doença(s) crônica(s)\*, deficiência ou invalidez permanente:

2) Classificada(s) com o(s) **CID(s)** \_\_\_\_\_

3) Esse(a) paciente toma utiliza/faz uso regularmente a seguinte medicação\*:

4) Esse(a) paciente está impossibilitado ao trabalho e/ou requer cuidados de terceiro\*: ( ) sim ( ) não Em caso positivo, descrever as limitações: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Carimbo e assinatura do médico(a)**

**Observação: Não poderá haver rasura neste documento. Todos os campos são de preenchimento obrigatório. Atestado com validade de um ano a contar da data registrada acima.**

