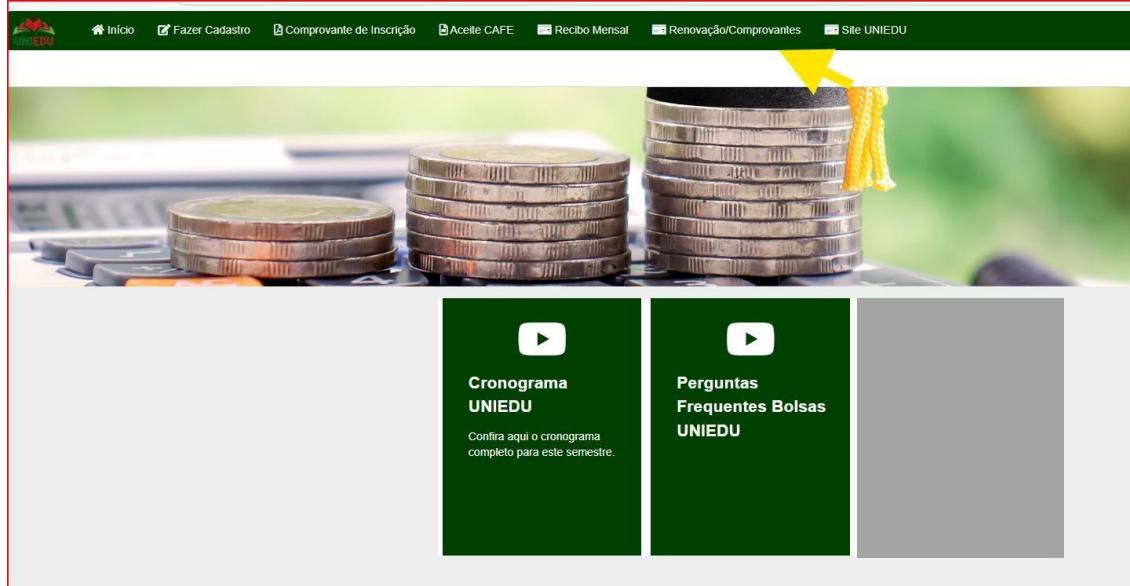


## **Passo a passo para Recadastro no Programa de Bolsas Universitárias de SC (UNIEDU)**

### **SISTEMA DO ENSINO SUPERIOR – Programas de Assistência Financeira Estudantil do Ensino Superior de Santa Catarina – RENOVAÇÃO/COMPROVANTES**

Acesso pelo site: [bolsasuniedu.sed.sc.gov.br/wwpbaseobjects.home.aspx](http://bolsasuniedu.sed.sc.gov.br/wwpbaseobjects.home.aspx) pelo menu “Renovação/Comprovantes”: para primeiro acesso e alterações posteriores.



O acesso neste menu é feito mediante login e senha que o estudante recebeu por e-mail (no email informado em seu cadastro inicial):

A screenshot of the 'Login de acesso aos Comprovantes' page. The page has a light gray header with the text 'Login de acesso aos Comprovantes'. Below this is a section titled 'Informações Gerais' with a green header bar. Inside this section, there are input fields for 'Ano Concessão' (2025), 'Semestre' (1), 'CPF do Candidato' (two input fields), and 'Senha' (one input field). To the right of the 'Senha' field is a link 'Esqueceu a Senha?'. Below these fields is a reCAPTCHA box with the text 'Não sou um robô' and a 'reCAPTCHA' logo. At the bottom of the form are two buttons: 'Confirmar' (in a green box) and 'Fechar' (in a black box).

Na renovação, a primeira tela visualizada apresenta orientações em relação aos procedimentos que o estudante precisa realizar e orienta sobre todas as possibilidades de ações que o estudante possui:

A screenshot of a page titled 'Documentos' (Documents). It contains several sections of text with small asterisks indicating requirements or instructions. The first section says: '\* Caso você NÃO TENHA OBTIDO DESEMPENHO ACADÉMICO SATISFATÓRIO no semestre passado, com reprovação superior a 25% no conjunto das disciplinas cursadas, clique no botão "Informar Reprovação superior a 25%".' The second section says: '\* Caso você TENHA OBTIDO DESEMPENHO ACADÉMICO SATISFATÓRIO de, no mínimo, 75% de aproveitamento no conjunto das disciplinas cursadas no semestre passado, para solicitar a renovação de sua bolsa, você deve cumprir duas etapas: 1º! Atualizar e/ou confirmar as informações de seu cadastro pelo botão "Atualizar Cadastro" abaixo; e 2º! Inserir os documentos obrigatórios solicitados, após a atualização do cadastro. Sua bolsa será renovada pela Instituição em que você está matriculado(a) somente após a validação das informações e dos documentos inseridos no seu Cadastro.' A third section at the bottom states: 'Importante: Caso você queira concorrer aos benefícios dos novos programas do governo (Universidade Gratuita e FUMDESC) você terá que optar por não renovar sua bolsa UNIEDU, clicando no botão "Não renovar bolsa" abaixo. Antes de realizar este procedimento, analise os critérios atuais de sua bolsa e certifique-se que você atende aos critérios dos novos programas.' At the very bottom is a button labeled 'Atualizar Cadastro'.

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENVIADOS				
<b>Aluno (Nome Social)</b> [REDACTED]				
Situação	Nome do Documento	Descrição		
	Participação em Projeto Social com Visão Educativa	Comprovante Obrigatório	<a href="#">Download</a>	
Informar TROCA DE CURSO e/ou INSTITUIÇÃO. ATENÇÃO: Ao confirmar a troca de curso e/ou instituição, você perderá o direito de renovar sua bolsa.				
<a href="#">Informar Troca de Curso</a> <a href="#">Informar Troca de Instituição</a>				
Informar REPROVAÇÃO SUPERIOR A 25%, considerando o conjunto de disciplinas cursadas. ATENÇÃO: Ao confirmar a reaprovação superior a 25%, você perderá o direito de renovar a sua bolsa.				
<a href="#">Informar Reprovação superior a 25%</a>				
Informar QUE NÃO QUER RENOVAR A SUA BOLSA. ATENÇÃO: Ao confirmar que não quer renovar o benefício, você perderá definitivamente a sua bolsa.				
<a href="#">Não renovar a bolsa</a>				

Clicando nos botões laranjas, o sistema abre quadros de confirmação das ações, pois o benefício será cancelado. Clicando no botão verde “Atualizar Cadastro” o estudante terá a possibilidade de atualizar as informações das mesmas telas de sua inscrição inicial “Informações Gerais” e “Grupo Familiar”.

Na renovação, alguns campos que não podem ser alterados, estão com a edição bloqueada:

Inscrição	
Informações Gerais	
Concessão:	2025
Semestre:	1º Semestre
CPF do Estudante:	[REDACTED]
RG:	[REDACTED]
Nome:	[REDACTED]
Nome Social:	[REDACTED]
Nascimento:	[REDACTED]
Naturalidade:	[REDACTED]
Município de Naturalidade:	[REDACTED]
Estado Civil:	Solteiro
Mês:	[REDACTED]
País:	[REDACTED]
Endereço de Residência em Santa Catarina:	[REDACTED]
Número do Endereço:	S/N
Bairro:	RLPP
Complemento:	CASA
CEP:	[REDACTED]
País de Residência:	BRASIL
Estado:	SANTO CARMONA
Município Residência:	HERCILIO OLIVEIRA
DDD/01: Residencial:	[REDACTED]
DDD/01: Comercial:	[REDACTED]
DDO/Celular:	[REDACTED]
Email:	[REDACTED] (Bloqueado)
Sexo:	Feminino
Cor/Rece:	Branca
Vaid:	Independente
Instituição de Ensino Superior (IES):	UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
Matrícula na IES:	[REDACTED]
Modalidade:	Presencial
Grau:	Licenciatura
Dura:	PESSOALIZADA
Fase:	I
Renda Familiar Bruta Mensal:	[REDACTED]
Valor dos Bens do Grupo Familiar (imóveis e imóveis):	[REDACTED]
Despesa familiar mensal, com educação paga, para outro membro do grupo familiar:	0,00
Despesa familiar mensal, para estudo, com transporte coletivo:	0,00
Divida com financiamento:	0,00
Você possui deficiência ou invalidez permanente?	Não
<a href="#">Confirmar</a> <a href="#">Cancelar</a>	

Grupo Familiar				
Informações Gerais				
CPF do Aluno:	[REDACTED]	Ano:	2025	
Semestre:	1	Renda Bruta Mensal:	2.576,14	
Valor dos Bens do Grupo Familiar:	38.000,00	Despesa familiar mensal, com educação paga, para outro membro do grupo familiar:	0,00	
Despesa familiar mensal, para estudo, com transporte coletivo:	0,00	Quantidade Membro Familiar:	1	
Renda familiar per capita:	2576,14			
<b>Aviso</b>				
Inclua os membros que compõem a sua família (exceto você), morando ou não na mesma casa, mas que dependam da mesma renda bruta já informada no módulo Inscrição/Informações Gerais. Para excluir um membro incorreto clique no “x” ao lado esquerdo do N°.				
Nº	Nome Membro familiar	Grau parentesco	Idade	Formação
0	[REDACTED]	SELEÇÃO	0	SELEÇÃO
0	[REDACTED]	SELEÇÃO	0	SELEÇÃO
0	[REDACTED]	SELEÇÃO	0	SELEÇÃO
0	[REDACTED]	SELEÇÃO	0	SELEÇÃO
0	[REDACTED]	SELEÇÃO	0	SELEÇÃO
<a href="#">[Novo registro]</a>				

Após a tela do Grupo Familiar, o estudante preencherá o questionário Socioeconômico. As perguntas 2, 3 e 6, não são editáveis.

Questionário Socioeconômico

PROGRAMA DE BOLSAS UNIVERSITÁRIAS DE SANTA CATARINA/UNIEDU - 2025

Socioeconômico

Você possui alguma outra modalidade de bolsa oriunda de recursos públicos, exceto nos casos de participação em programas de capacitação docente? (Importante: Nós casos de utilização de cadastro, não considere para esta resposta a Bolsa UNIEDU recebida no semestre anterior.)

Não  
 Sim  
 Não

Onde você cursou o ensino médio?

Escola pública  
 Escola particular com bolsa parcial  
 Escola particular com bolsa integral  
 Escola pública a partilhar sem bolsa  
 Escola pública a partilhar com bolsa parcial  
 Escola pública a partilhar com bolsa integral

Onde é o transporte que você utiliza para chegar à Instituição de Ensino Superior?

Ônibus  
 Carro próprio  
 Carro da família  
 Carro ou motocicleta de terceiros (empresas)  
 Motocicleta  
 Bicicleta  
 A pé  
 Outros

De onde puderam os recursos para pagamento da sua mensalidade?

De trabalho de acionista ou ação de terceiros  
 De trabalho de funcionário ou empregado da família  
 De auxílio ao acadêmico mais recursos de grande familiar  
 De recursos provenientes de financiamento estatal  
 Outros

Você reside no Estado de Santa Catarina há no mínimo 2 anos?

Sim  
 Não

Sua morada é:

Própria  
 Cédula  
 Alugada  
 Fronciada

Possui algum membro familiar com doença crônica?

Sim  
 Não

Finalização

Está certo que SOU O ÚNICO RESPONSÁVEL pelo preenchimento desse formulário e CONIFIRMO que as informações estão preenchidas corretamente.

Sim  
 Não

Importante: deve proceder com a apresentação de documento conforme Bolas da IES; informações cadastrais incorretas ou incompletas, falta de documentos ou divergência entre documentos e informações cadastrais, impõe a eliminação no processo de concessão, não cabendo recursos. Nessa participação no mesmo processo operará caso previamente previsto pela IES, sendo gerado novo classificação após a correção das informações.

Clicando em Confirmar, abrirá a tela para o estudante inserir os documentos obrigatórios dependendo das informações inseridas no cadastro:

Documentos

Todos os Documentos Obrigatórios foram incluídos. Você deve aguardar a validação das informações e dos documentos inseridos pela Instituição de Ensino Superior (IES) em que você está matriculado(a).

Comprovante de Inscrição

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PENDentes

Nenhum documento pendente.

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENVIADOS

Aluno (Nome): [REDACTED]

Situação	Nome do Documento	Descrição	Ação
<span style="color: #007bff;">Exe Avaliação</span>	Comprovante da Renda Familiar Bruta Mensal	Obrigatoriedade. Documento(s) que comprova(m) a Renda declarada. Exemplos: boleto/contracheque/folha de pagamento atualizada de todos que compõem a renda, declaração de imposto de renda do estudante, do responsável legal e dos que integram a renda familiar ou negativa da renda federal, cópia do contrato social e balanço financeiro da empresa, se empresário ou dependente desse; é em caso de dúvida sobre qual documento apresentar, verifique com sua instituição.	<a href="#">Download</a>
<span style="color: #007bff;">Exe Avaliação</span>	Historial Escolar de Graduação OU Boletim Acadêmico	Obrigatoriedade. Documento que comprove desempenho acadêmico satisfatório de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de aproveitamento escolar no conjunto das disciplinas cursadas no semestre.	<a href="#">Download</a>
<span style="color: #007bff;">Exe Avaliação</span>	Comprovante(s) dos Bens do Grupo Familiar (móveis e imóveis)	Somente para quem declarou no cadastro que possui este tipo de despesa. Documentos de comprovação do patrimônio familiar (considerando aqui somente o valor já quitado dos bens) e do patrimônio empresarial (equivalente à participação do integrante do grupo familiar no patrimônio líquido da empresa).	<a href="#">Download</a>
<span style="color: #007bff;">Exe Avaliação</span>	Documentos de identificação do estudante	Obrigatoriedade. Carteira de Identidade (ID) ou certidão de nascimento, Cadastro Pessoa Física (CPF), e para estrangeiros, anexar Registro Nacional Migratório (RNM).	<a href="#">Download</a>
<span style="color: #007bff;">Exe Avaliação</span>	Comprovante do Tipo de Moradia	De acordo com sua resposta no Questionário Socioeconômico (obrigatório)	<a href="#">Download</a>

Os documentos ficarão em análise até a instituição validar.

Quando a instituição homologa a bolsa, o estudante recebe o seguinte e-mail:

Aviso sobre a renovação de sua Bolsa UNIEDU [Externa](#) Caixa de entrada CiASC

UNIEDU/SISGESC

para mim ▾

13:24 (há 5)

Seu Recadastro UNIEDU para o primeiro semestre foi realizado com sucesso.

Agora, você deve aguardar a validação das informações e dos documentos inseridos pela instituição em que você está matriculado(a).

A atualização de informações é obrigatória, de responsabilidade do bolsista UNIEDU e pode alterar seu IC e sua bolsa. Em caso de dúvidas, procure a equipe técnica ou comissão de fiscalização de bolsas UNIEDU na IES em que você está matriculado.

Aluno CPF: [REDACTED] - Nome Social: [REDACTED]

Data: 31/01/2025

Atenciosamente  
Administrador do UNIEDU

Caso a instituição rejeite algum documento, o estudante receberá e-mail informando o que precisa ser revisto:

Aviso sobre Documentos do seu Cadastro UNIEDU [Externa](#) [CIASC](#)

UNIEDU/SISGESC para mim qui., 30 de jan., 13:56 (há 4 dias)

Informamos que a IES rejeitou o documento Comprovante da Renda Familiar Bruta Mensal pelo motivo abaixo:

IES [REDACTED]

Motivo [REDACTED]

Aluno CPF [REDACTED] - Nome: [REDACTED]

Data: 30/01/2025

**IMPORTANTE:** Esta mensagem é gerada automaticamente após a inclusão de informações no Sistema UNIEDU. Dúvidas sobre o processo de concessão de bolsas entre em contato com a Equipe Técnica de coordenação de bolsas da sua IES através do contato: Email [REDACTED] Telefone [REDACTED] WhatsApp [REDACTED]

Atenciosamente  
Administrador do UNIEDU

Quando a IES insere informação de Reprovação, o seguinte e-mail será encaminhado para o estudante:

Aviso sobre sua Bolsa UNIEDU [Externa](#) [Caixa de entrada](#)

UNIEDU/SISGESC para mim

Informamos que a IES Cancelou sua Bolsa UNIEDU pelo motivo abaixo:

Motivo: Reprovação no semestre anterior informada pela instituição.

IES [REDACTED]

Aluno CPF: [REDACTED] - Nome: [REDACTED]

Data: 31/01/2025

Atenciosamente  
Administrador do UNIEDU

A IES quando sinaliza “erro no cadastro”, o estudante receberá o seguinte e-mail, com as orientações a serem seguidas:

Aviso sobre sua Bolsa UNIEDU [Externa](#) [CIASC](#)

UNIEDU/SISGESC para mim seg., 3 de fev., 16:18 (há 3 dias)

Informamos que a IES identificou erro(s) no preenchimento de seu Cadastro UNIEDU e, por conta disto, **voçê terá que rever as informações registradas em seu Cadastro e incluir todos os documentos novamente, refazendo os procedimentos no sistema.** A IES informou **Erro no Cadastro** pelo motivo abaixo:

IES [REDACTED]

Motivo: [REDACTED]

Aluno CPF [REDACTED] - Nome Social [REDACTED] - Nome [REDACTED]

Data [REDACTED]

Atenciosamente  
Administrador do UNIEDU

Quando a IES cancela a bolsa, o estudante recebe o seguinte e-mail:

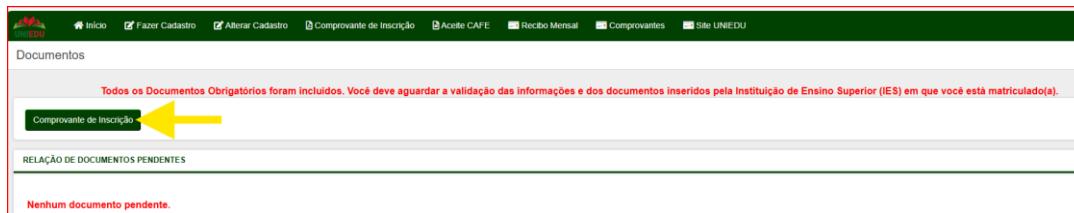
UNIEDU/SISGESC para mim seg., 3 de

Informamos que a IES **cancelou/não renovou sua Bolsa UNIEDU** pelo motivo abaixo:

IES [REDACTED]

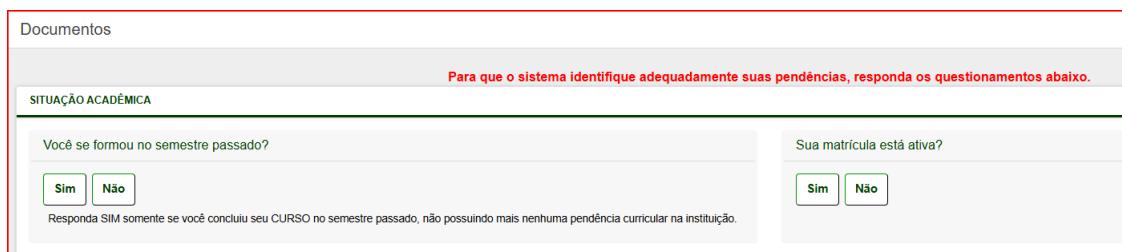
Motivo: [REDACTED]

Na tela de documentos, o estudante poderá salvar o seu comprovante de inscrição:



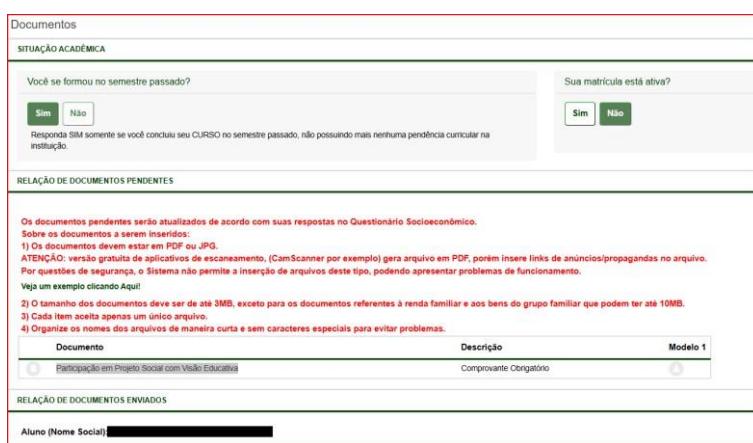
The screenshot shows a user interface for managing documents. At the top, there's a navigation bar with links like 'Início', 'Fazer Cadastro', 'Alterar Cadastro', 'Comprovante de Inscrição', 'Acerte CAPE', 'Recibo Mensal', 'Comprovantes', and 'Site UNIEDU'. Below the navigation is a section titled 'Documentos' with a message: 'Todos os Documentos Obrigatórios foram incluídos. Você deve aguardar a validação das informações e dos documentos inseridos pela Instituição de Ensino Superior (IES) em que você está matriculado(a).'. A yellow arrow points to the 'Comprovante de Inscrição' button. The main content area is divided into sections: 'RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PENDentes' and 'RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENVIADOS'. Under 'RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENVIADOS', there's a table with columns 'Situação' and 'Nome do Documento'. One row in the table has a status of 'Em Análise' and a name of 'Comprovante de Renda Familiar Bruta Mensal'. To the right of the table is a detailed view of a document from 'ESTADO DE SANTA CATARINA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO' titled 'Cadastro de Solicitação de Renovação de Bolsa/UNIEDU'. The document contains various personal and financial information fields.

Para o estudante que estava na última fase, em 2024/2, não há possibilidade de renovação. A tela apresentada é a seguinte:



The screenshot shows a form asking the student if they graduated in the previous semester. It includes two buttons: 'Sim' (Yes) and 'Não' (No). Below this, a note states: 'Responda SIM somente se você concluiu seu CURSO no semestre passado, não possuindo mais nenhuma pendência curricular na instituição.' To the right, another section asks if the student's matrícula is active, with 'Sim' and 'Não' buttons. A note above this section says: 'Para que o sistema identifique adequadamente suas pendências, responda os questionamentos abaixo.'

Caso o estudante, que estava na última fase, tenha que apresentar documento de Participação em Projeto Social com Visão Educativa, abrirá a seguinte tela:



The screenshot shows a form for a 'Participação em Projeto Social com Visão Educativa'. It includes a note: 'Os documentos pendentes serão atualizados de acordo com suas respostas no Questionário Socioeconômico. Sobre os documentos a serem inseridos: 1) Os documentos devem estar em PDF ou JPG. ATENÇÃO: versão gratuita de aplicativos de escaneamento, (CamScanner por exemplo) gera arquivo em PDF, porém insere links de anúncios/propagandas no arquivo. Por questões de segurança, o Sistema não permite a inserção de arquivos deste tipo, podendo apresentar problemas de funcionamento. Veja um exemplo clicando Aqui! 2) O tamanho dos documentos deve ser de até 3MB, exceto para os documentos referentes à renda familiar e aos bens do grupo familiar que podem ter até 10MB. 3) Cada item aceita apenas um único arquivo. 4) Organize os nomes dos arquivos de maneira curta e sem caracteres especiais para evitar problemas.' Below this, there's a table with columns 'Documento', 'Descrição', and 'Modelo 1'. The first row shows 'Participação em Projeto Social com Visão Educativa' and 'Comprovante Obrigatório'. The bottom section shows a table for 'RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENVIADOS' with a single row for 'Aluno (Nome Social)'.

Início | Fazer Cadastro | Alterar Cadastro | Comprovante de Inscrição | Acote CAFE | Recibo Mensal | Comprovantes | Site UNIEDU | Sair

Documentos

Parabéns pela Formatura! Para prestar contas da bolsa recebida no semestre passado, você deve inserir o documento obrigatório solicitado, comprovando o desenvolvimento das atividades exigidas pela bolsa.

SITUAÇÃO ACADÉMICA

Você se formou no semestre passado?

Resposta SIM somente se você concluiu seu CURSO no semestre passado, não possuindo mais nenhuma pendência curricular na instituição.

Sua matrícula está ativa?

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PENDentes

Você acaba de prestar contas da bolsa recebida no semestre passado. Caso você necessite de assistência financeira estudantil para concluir seus estudos, fique atento as publicações relativas aos novos programas Universidade Gratuita e FUMDESC.

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENVIADOS

Aluno (Nome Social):	Situação	Nome do Documento	Descrição
[REDACTED]	<input type="button" value="Excluir"/>	Participação em Projeto Social com Visão Educativa	Comprovante Obrigatório
			<input type="button" value="Download"/>

O documento ficará em análise até a instituição validar.

### Atenção!

Caso você não tenha concluído o curso no período regular e necessite de assistência financeira estudantil para concluir seus estudos, fique atento as publicações relativas aos novos programas Universidade Gratuita e FUMDESC em:  
<http://ensinosuperior.sed.sc.gov.br/index.php>

## ATENÇÃO



### FLUXO DE ANÁLISE E APROVAÇÃO DOS DOCUMENTOS

- ⇒ Ao inserir os documentos, o status do item ficará como “em análise”;
- ⇒ Ao ser analisado pela comissão técnica e o mesmo estiver correto, o status mudará para “aceito” e o estudante não pode mais fazer qualquer alteração nele;
- ⇒ Mas, se o documento analisado não estiver de acordo com os critérios solicitados ou com as informações constantes no cadastro, o status dele mudará para “rejeitado”;
- ⇒ O estudante receberá um e-mail informando o motivo pelo qual foi rejeitado;
- ⇒ O estudante poderá fazer a alteração do mesmo, respeitando o cronograma estipulado pelo estado;
- ⇒ Ao inserir o novo documento, o status do item ficará como “corrigido”, que somente será aprovado após nova análise da comissão técnica. No caso de o documento rejeitado não ser corrigido pelo estudante durante o período estipulado para renovação, a bolsa será encerrada.
  
- ⇒ A partir do dia **11/02 a 19/02/2025 (sistema Uniedu estará aberto até as 18h59)** você deve anexar os documentos no sistema UNIEDU. Todos os documentos serão analisados pela comissão de avaliação interna.
  - ⇒ **IMPORTANTE:** Se você deixar para completar seu cadastro depois do dia **17/02/2025**, pode ser que nem todos os seus documentos sejam aprovados e com isso, sua bolsa poderá ser encerrada.
  - ⇒ Se tiver algum documento rejeitado ou se o estudante não estiver concluído a renovação do cadastro da bolsa até o dia **19 de fevereiro as 18h59 (sistema UNIEDU fecha as 19h)**, o valor da bolsa de janeiro e fevereiro será retirado do boleto e bolsa não será renovada.
  
- ⇒ **Diante disso, organize os seus documentos e faça a inserção deles no sistema UNIEDU o quanto antes!**

- ⇒ Importante: para que seja analisado os seus documentos você deve concluir a atualização do cadastro e inserir todos os documentos solicitados;
- ⇒ Fique atento aos dizeres na tela a respeito disso
- ⇒ Enquanto faltar algum documento, ficará um aviso na parte central superior da sua tela, em vermelho, dizendo: “**O Aluno Precisa incluir 1 Documento(s) Obrigatório.**  
**Lista abaixo”**

**Fique atento aos prazos e a sua caixa de e-mails!!!**

**A responsabilidade do envio dos documentos e  
do preenchimento do cadastro é do (a)  
estudante.**