

PORTARIA N° 3695  
DE 19/12/2025

# UNIVERSIDADE GRATUITA

Documentos orientativos para  
processo de inscrição 2026/1.

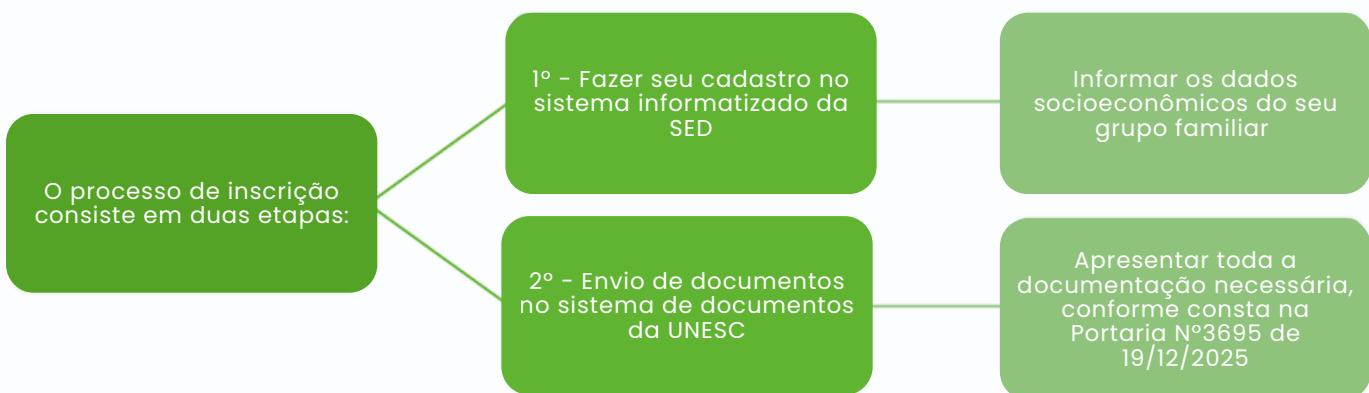
DÚVIDAS ENTRE EM CONTATO: (48) 99644-0170

# CRONOGRAMA

DATAS	PROCEDIMENTOS	TEMPO
<b>16/01 ÀS 14H ATÉ 27/01 ÀS 19H</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1º PERÍODO DE INSCRIÇÕES;</li><li>• CADASTRO NO SISTEMA SED E ENVIO DE DOCUMENTOS VIA BASIS UNESC.</li></ul>	<b>12 DIAS</b>
<b>28/01 À 08/02</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• PERÍODO DE ANÁLISES;</li><li>• CORREÇÃO NO BASIS.</li></ul>	<b>12 DIAS</b>
<b>09/02 À 11/02 ÀS 23:59</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 2º E ÚLTIMO PERÍODO;</li><li>• ALTERAÇÃO/CORREÇÃO DE CADASTROS FINALIZADOS;</li><li>• CORREÇÃO NO BASIS.</li></ul>	<b>3 DIAS</b>
<b>12/02 À 23/02</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• CONCESSÃO DO BENEFÍCIO;</li><li>• ASSINATURA ACEITE CAFE E RECIBOS.</li></ul>	<b>12 DIAS</b>
<b>26/02</b>	<b>LISTA FINAL CONTEMPLADOS</b>	<b>1 DIA</b>

*Se o envio do cadastro de documentos completo for até sexta-feira, dia 23/01, a comissão de seleção conseguira fazer uma análise prévia ate o dia 08/02.*

## 1. COMO FAZER A INSCRIÇÃO PARA PARTICIPAR DO PROCESSO DA UNIVERSIDADE GRATUITA:



### 1º Fazer o seu cadastro no sistema informatizado da SED

1. Acessar o sistema da UG pelo link [sistema informatizado da SED](#);
2. Preencher o cadastro conforme orientação no sistema;
3. Você deve adicionar as *informações reais e atualizadas* do seu grupo familiar em todos os campos solicitados;
4. Ao finalizar o processo de cadastro no sistema da UG, você deverá salvar o *comprovante de inscrição*.

## 2º Apresentar toda a documentação necessária conforme consta na portaria nº 3695 de 19/12/2025.

1. Acessar o site [basis.unesc.net](http://basis.unesc.net) acessando-o com seu *login* e *senha* do Minha Unesc ou E-mail;
2. Inserir o **Comprovante de Inscrição** obtido no cadastramento de seus dados no Sistema da UG;
3. Anexar o PDF do seu Comprovante de Inscrição no local específico;
4. Para sua comodidade, o formulário será preenchido com os dados do arquivo do comprovante de inscrição, mas é sua responsabilidade conferir se os valores declarados estão corretos antes de continuar. Não altere nada neste local, se observar algo errado, faça a correção no sistema informatizado da SED e depois retorne para este sistema de documentos;
5. Após isso você vai ter acesso à lista de documentos comprobatórios que você precisa apresentar;
6. Anexar todos os comprovantes solicitados em cada um dos itens;
7. Os comprovantes de cada item devem estar em um **único PDF**;
8. Ao final, clicarem **“Enviar para Análise”**;
9. Acompanhar os E-mails e o seu cadastro;
10. Fará alterações, se necessário, no cadastro do sistema informatizado da SED ou corrigindo o documento rejeitado no Basis.

*Os documentos solicitados estarão de acordo com o seu cadastro no sistema da UG, desta forma, cada vez que você fizer alguma alteração no cadastro da UG você deverá inserir o arquivo novamente no sistema de documentos e observar se houve alguma alteração na solicitação de documentos.*

### Os documentos são referentes a:

1. Comprovação do grupo familiar (documento de identificação oficial com foto nome e CPF) - **Obrigatório**;
2. Comprovante de residência e tipo de moradia - **Obrigatório**;
3. Comprovante de renda de todos os integrantes do grupo familiar atualizados - **Obrigatório**;
5. Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (ano calendário 2024 exercício 2025) ou Declaração de que não declara Imposto de Renda (referente ao ano de 2025) - **Obrigatório**;
6. Comprovante de bens do grupo familiar - **Obrigatório**;
7. Comprovante de residência em Santa Catarina ou Naturalidade - **Obrigatório**;
8. Comprovante de Conclusão do Ensino Médio - **Obrigatório**;
9. Comprovante de Deficiência ou Invalidez Permanente – **Quando aplicável**;
10. Declaração de Não Utilização de Recursos Públicos em outra Graduação - **Obrigatório**.

## LINKS SISTEMAS, PORTARIA E DECLARAÇÕES

### **PORTARIA N° 3695 DE 19/12/2025**

[Clique aqui para acessar a Portaria de documentação!](#)

### **DECLARAÇÕES MODELO SED**

[Clique aqui para acessar as declarações modelo SED!](#)

### **SISTEMA SED**

[Clique aqui para acessar o sistema SED e realizar seu cadastro!](#)

### **SISTEMA BASIS UNESC**

[Clique aqui para acessar o Basis Unesc e realizar o envio de documentos!](#)

## LISTA DE DOCUMENTOS

### **1. IDENTIFICAÇÃO DO GRUPO FAMILIAR (OBRIGATÓRIO)**

Situação do grupo familiar	Documento exigido	
APRESENTAR DE TODOS OS MEMBROS	<b>DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CPF</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>RG, CNH, CERTIDÃO DE NASCIMENTO COM CPF (PARA MENORES DE 18 ANOS) OU RNM (PARA ESTRANGEIROS)</li> </ul>	
<b>Além do documento de identificação, apresentar os documentos específicos dependendo do caso:</b>		
CASAMENTO	CERTIDÃO DE CASAMENTO	
UNIÃO ESTÁVEL	ESCRITURA PÚBLICA REGISTRADA OU DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL ( <a href="#">MODELO SED</a> ) COM ASSINATURA DIGITAL	
DIVÓRCIO	CERTIDÃO DE CASAMENTO COM AVERBAÇÃO DE DIVÓRCIO	
DISSOLUÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL	ESCRITURA PÚBLICA DE DISSOLUÇÃO	
FALECIMENTO	CERTIDÃO DE ÓBITO (APENAS PARA JUSTIFICAR ALTERAÇÃO FAMILIAR)	
GUARDA JUDICIAL	TERMO JUDICIAL DE GUARDA	
TUTELA OU CURATELA	TERMO JUDICIAL DE TUTELA OU CURATELA	

## 2. RESIDÊNCIA E TIPO DE MORADIA (OBRIGATÓRIO)

Documento obrigatório em nome do estudante ou grupo familiar:		
<b>COMPROVAÇÃO DE ENDEREÇO</b>	Conta de consumo recente emitida no último mês, em nome do estudante ou familiar residente no mesmo endereço	Água, luz, gás, telefone ou internet
Documentos necessários para comprovar o tipo de moradia:		
<b>IMÓVEL ALUGADO</b>	Contrato de locação vigente + comprovante de pagamento OU Declaração de Aluguel ( <u>modelo SED</u> )	<i>Declaração deve ser assinada pelo proprietário</i>
<b>IMÓVEL CEDIDO</b>	Declaração de moradia cedida ( <u>modelo SED</u> ) + comprovante de endereço (cedente) + comprovante de propriedade da casa cedida	<i>Informar que não há cobrança de aluguel</i>
<b>IMÓVEL FINANCIADO</b>	Contrato de financiamento imobiliário + extrato atualizado com parcelas pagas e saldo devedor	<i>Ambos obrigatórios</i>
<b>IMÓVEL PRÓPRIO QUITADO</b>	Escrivatura pública OU contrato de compra e venda OU matrícula do imóvel OU carnê de IPTU do último exercício (DITR, se imóvel rural)	<i>Apresentar pelo menos um documento de propriedade</i>
<b>POSSE OU USUCAPIÃO</b>	Sentença judicial OU ata notarial de posse OU averbação no registro de imóveis	<i>Conforme situação jurídica</i>
<b>IMÓVEL EM PROCESSO DE INVENTÁRIO</b>	Comprovante de abertura do inventário + documento de vínculo familiar (proprietário falecido) + documentos do imóvel (escritura, IPTU, contrato, matrícula)	<i>Sem partilha: não entra como patrimônio</i>
<b>IMÓVEL SEM INVENTÁRIO</b>	Certidão de óbito do proprietário + declaração de moradia assinada por herdeiro + comprovante de endereço do estudante e do herdeiro	<i>Para fins de registro</i>

**\*ENQUANTO NÃO HOUVER FORMAL DE PARTILHA, O IMÓVEL NÃO É CONSIDERADO PATRIMÔNIO DO GRUPO FAMILIAR.**

### 3. RENDA FAMILIAR (OBRIGATÓRIO PARA MAIORES DE 16 ANOS)

#### DOCUMENTO OBRIGATÓRIO PARA TODOS OS INTEGRANTES DO GRUPO FAMILIAR:

DOCUMENTOS - Clique no item para mais informações	QUEM APRESENTA	
<a href="#"><u>CNIS (OPÇÃO "VÍNCULOS, CONTRIBUIÇÕES E REMUNERAÇÕES")</u></a>	Todos	
<a href="#"><u>IMPOSTO DE RENDA (IRPF) OU COMPROVANTE DE ISENÇÃO</u></a>	Todos	
<a href="#"><u>DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE RENDA - MODELO SED</u></a>	Quem não tem renda	

#### DOCUMENTOS CONFORME TIPO DE RENDA:

SITUAÇÃO	DOCUMENTOS PRINCIPAIS	
<b>ASSALARIADO / JOVEM APRENDIZ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Holerites, contra cheques ou folhas de pagamento dos últimos 3 meses (para renda fixa) ou dos últimos 6 meses (para renda variável);</li> <li>Carteira de Trabalho Digital ou contrato de trabalho, para os casos de admitidos há 90 dias ou menos</li> <li>Extrato de cartão alimentação ou Declaração da empresa, quando o benefício não constar na folha de pagamento. Na ausência de ambos, apresentar declaração de renda (<a href="#"><u>modelo disponibilizado pela SED</u></a>).</li> </ul>	
<b>ESTAGIÁRIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Termo de Compromisso de Estágio (TCE) com valor da bolsa discriminado ou Holerite ou Comprovante de pagamento dos últimos 3 meses;</li> <li>Extrato de cartão alimentação ou Declaração da empresa, quando o benefício não constar na folha de pagamento. Na ausência de ambos, apresentar declaração de renda (<a href="#"><u>modelo disponibilizado pela SED</u></a>).</li> </ul>	
<b>AUTÔNOMO / INFORMAL</b>	Declaração de renda autônoma - <a href="#"><u>modelo SED</u></a>	
<b>RURAL / PESCADOR</b>	Declaração rural, sindicato ou IR	
<b>RENDIMENTO DE PATRIMÔNIO, LOCAÇÃO OU ARRENDAMENTOS</b>	IRPF + contrato de locação ou arrendamento com valor de rendimentos discriminado + comprovante de recebimento do aluguel ou arrendamento + Declaração de renda ( <a href="#"><u>modelo SED</u></a> ).	
<b>APOSENTADO / PENSIONISTA</b>	Extrato de benefício emitido por plataforma oficial (INSS) e/ou Comprovante de pagamento atualizado para previdência privada e similares	
<b>MEI</b>	CCMEI + DASN-SIMEI + declaração - <a href="#"><u>modelo SED</u></a>	
<b>EMPRESÁRIO / SÓCIO</b>	Contrato social + DRE + balancete + DEFIS (simples nacional) ou DECORE (lucro presumido ou real)	

<b>EMPRESÁRIO / SÓCIO COM CNPJ ATIVO SEM MOVIMENTAÇÃO</b>	Contrato Social + DRE (recente) + Balancete de Verificação (recente) que comprovem ausência de movimentação; Declaração da contabilidade informando que não houve faturamento no último exercício + Declaração de Escrituração Contábil ( <u>modelo disponibilizado pela SED</u> ), assinada pelo contador e sócio administrador da empresa.	
<b>AUXÍLIO DE TERCEIROS</b>	Declaração de auxílio - <u>modelo SED</u>	
<b>APLICAÇÕES FINANCEIRAS</b>	Informe de rendimentos + declaração de renda - <u>modelo SED</u>	
<b>PENSÃO ALIMENTÍCIA</b>	Sentença + declaração de renda - <u>modelo SED</u>	

## 4. BENS E PATRIMÔNIO (OBRIGATÓRIO)

SITUAÇÃO	DOCUMENTOS	✓
<b>SEM BENS</b>	"Declaração de Patrimônio ou Ausência de Patrimônio" - <u>modelo SED</u>	
<b>BENS DECLARADOS NO IRPF</b>	IRPF com recibo de entrega	
<b>BENS NÃO DECLARADOS NO IRPF</b>	"Declaração de Patrimônio ou Ausência de Patrimônio" - <u>modelo SED</u> + comprovante de cada bem	
<b>VEÍCULOS</b>	Certidão de propriedade do veículo + Tabela FIPE	
<b>IMÓVEIS URBANOS</b>	IPTU ou certidão de valor venal emitida pela prefeitura ou escritura/contrato	
<b>IMÓVEIS URBANOS FINANCIADOS</b>	Contrato completo de financiamento + extrato do financiamento atualizado, contendo parcelas pagas e saldo devedor	
<b>IMÓVEIS RURAIS</b>	ITR último exercício ou declaração de valor emitida pela Prefeitura, na ausência destes, inserir "Declaração de Patrimônio ou Ausência de Patrimônio" - <u>modelo SED</u>	
<b>EMBARCAÇÕES, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS</b>	Nota fiscal de compra ou contrato de compra e venda . Na ausência, inserir "Declaração de Patrimônio" ( <u>modelo SED</u> ) com valor de mercado atualizado. *tratores, pulverizadores, semeadoras, colheitadeiras, máquinas industriais ou similares.	
<b>APLICAÇÕES FINANCEIRAS</b>	Informes anuais de rendimentos financeiros e extratos bancários dos últimos 12 meses. Em caso de não haver movimentação relevante, inserir "Declaração de Patrimônio" ( <u>modelo SED</u> ) informando saldos e aplicações existentes	

## 5. RESIDÊNCIA OU NATURALIDADE EM SANTA CATARINA (OBRIGATÓRIO)

SITUAÇÃO	DOCUMENTOS	
<b>NATURAL DE SC</b>	Certidão de nascimento atualizada, casamento ou RG (precisa constar naturalidade no estado no documento)	
<b>RESIDENTE HÁ 5 ANOS</b>	1 comprovante por ano ( <i>faturas de consumo, Histórico Escolar de SC, CTPS digital, IRPF, cadastro ativo UBS/CRAS</i> )  <i>*2021 e 2026, os comprovantes precisam ser de janeiro. 2022 à 2025 podem ser dos demais meses.</i>	

## 6. ENSINO MÉDIO (OBRIGATÓRIO)

DOCUMENTOS	OBSERVAÇÃO	
<b>HISTÓRICO + CERTIFICADO</b>	1º, 2º e 3º anos	
<b>DECLARAÇÃO DE BOLSA (QUANDO APPLICÁVEL)</b>	Declaração se possuiu bolsa parcial ou integral emitida pela escola	

## 7. DEFICIÊNCIA OU INVALIDEZ (QUANDO APPLICÁVEL)

DOCUMENTO	OBSERVAÇÃO	
<b>LAUDO MÉDICO COM CID</b>	Precisa conter registro no respectivo conselho profissional e ser emitido por profissional habilitado	

## 8. DECLARAÇÃO DE NÃO USO DE RECURSOS PÚBLICOS (OBRIGATÓRIO)

DOCUMENTO	OBSERVAÇÃO	
<b>DECLARAÇÃO AUTODECLARATÓRIO</b>	<u>Modelo SED</u>	

## 9. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES (QUANDO SOLICITADOS)

DOCUMENTO
<b>REGISTRO E EXTRATOS BANCÁRIOS</b>
<b>DECLARAÇÕES EXPLICATIVAS</b>
<b>IRPF DE ANOS ANTERIORES</b>
<b>COMPROVANTES ADICIONAIS DE RESIDÊNCIA</b>
<b>OUTROS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES PARA COMPREENSÃO DAS INFORMAÇÕES DECLARADAS</b>



A comissão de seleção reserva-se no direito legal de solicitar documentos complementares quando entender ser necessário para melhor compreensão da situação sócio econômica do candidato ou grupo familiar;



O candidato estará classificado se ao final do processo de análise estiver com a documentação aprovada e de acordo com os dados informados no sistema informatizado da SED e somente após isso é que estará aprovado para concorrer ao benefício;



O benefício é distribuído segundo a ordem decrescente de Índice de Carência até o limite de recurso financeiro disponibilidade pela IES no semestre vigente.

### PORTARIA N° 3695 DE 19/12/2025

Dispõe sobre a padronização da relação de documentos comprobatórios exigidos para inscrição e admissão dos estudantes no âmbito do Programa Universidade Gratuita e FUMDESC, nos termos da Lei Complementar nº 831, de 2023, e Lei 18.672, de 2023 respectivamente.

A seguir, deixaremos um Checklist dos documentos para auxílio na organização dos mesmos.

DÚVIDAS ENTRE EM CONTATO: (48) 99106-9013

## CHECKLIST – UNIVERSIDADE GRATUITA<sup>1</sup>

<p><b>1. Comprovante de identificação do Estudante e do Grupo Familiar (OBRIGATÓRIO)</b></p> <p><input type="checkbox"/> Para <b>TODOS</b> os membros do grupo familiar:</p> <p><input type="checkbox"/> Documento oficial com foto, nome e CPF: RG OU CNH OU Certidão de Nascimento com CPF (para menores de 18 anos) OU Registro Nacional Migratório (estrangeiros).</p>	<p><b>Quando aplicável:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Certidão de Casamento OU União Estável;</p> <p><input type="checkbox"/> Certidão de Casamento com Averbação (Divórcio);</p> <p><input type="checkbox"/> Certidão de óbito (justificar mudança na composição familiar);</p> <p><input type="checkbox"/> Termo judicial de guarda, tutela OU curatela.</p>
<p><b>3. Comprovante Imposto de Renda (OBRIGATÓRIO)</b></p> <p><b>Para TODOS maiores de 16 anos:</b></p> <p><input type="checkbox"/> IRPF completo (último exercício) + recibo de entrega à Receita Federal;</p> <p><input type="checkbox"/> Comprovante de isento – 2025 (não declarantes) → <a href="#">emissão de isento clique aqui</a></p> <p><input type="checkbox"/> CNIS opção “Vínculos, Contribuições e Remunerações” (atualizado);</p> <p><input type="checkbox"/> Declaração de ausência de renda – <a href="#">modelo SED</a> – (se não possuir renda).</p>	<p><b>Conforme a situação:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Assalariado / Jovem Aprendiz: comprovante de pagamento (3 OU 6 meses) + vale alimentação (se houver);</p> <p><input type="checkbox"/> Estagiário: TCE OU comprovante de pagamento (3 meses) + vale alimentação (se houver);</p> <p><input type="checkbox"/> Autônomo / Informal / Liberal: declaração de renda – 12 meses – <a href="#">(modelo SED)</a>;</p> <p><input type="checkbox"/> Rural: declaração da prefeitura (12 meses) – na ausência do IRPF;</p> <p><input type="checkbox"/> Pescador: declaração da colônia (12 meses) – na ausência do IRPF;</p> <p><input type="checkbox"/> Patrimônio, Locação ou Arrendamento: contrato completo (vigente) + recibo (atual) + declaração de renda <a href="#">(modelo SED)</a>;</p> <p><input type="checkbox"/> Aposentado / pensionista / beneficiário: Comprovante de pagamento do benefício – INSS – (atual) e/ou comprovante de pagamento recente (previdência privada);</p> <p><input type="checkbox"/> MEI: declaração de renda <a href="#">(modelo SED)</a> + <a href="#">SCME</a> (vigente) + <a href="#">DAS-SIME</a> (último exercício);</p> <p><input type="checkbox"/> Sócio/empresário*: contrato social consolidado + DRE + balancete (último exercício) + DEFS (Simples Nacional) OU DECORE – valor do pró-labore e da retirada de lucros dos últimos 12 meses – (lucro presumido ou real) + declaração de escrituração contábil <a href="#">(modelo SED)</a>;</p> <p><input type="checkbox"/> Pensão alimentícia: sentença judicial + declaração de renda <a href="#">(modelo SED)</a>;</p> <p><input type="checkbox"/> Auxílio de terceiros / renda agregada: declaração de renda <a href="#">(modelo SED)</a>;</p> <p><input type="checkbox"/> Aplicações financeiras: informe de rendimentos (12 meses) + declaração de renda <a href="#">(modelo SED)</a>.</p> <p>*Para empresa com CNPJ ativo, porém, sem movimentação: Apresentar comprovantes do item Sócio/empresário, os mesmos devem comprovar a situação.</p>
<p><b>Link de acesso ao BASIS para anexar os comprovantes socioeconômicos: <a href="http://basis.unesc.net">basis.unesc.net</a></b></p>	

<sup>1</sup> Este checklist tem caráter orientativo e reúne os principais documentos exigidos para o processo seletivo do Programa Universidade Gratuita (UG), conforme [Portaria n.º 3695 de 19/12/2025](#). Servindo como apoio para a identificação dos documentos necessários de acordo com a situação relatada pelo candidato. A relação de documentos poderá variar conforme a composição familiar, situação socioeconómica e eventuais diligências solicitadas pela Instituição. Esse documento não substitui a leitura obrigatória do Editorial, documentos complementares e legislações correlatas vigentes. Última atualização 19/01/2026 às 11h20 – v. 1.1.2 - link.