

## RENOVAÇÃO BOLSA UNIEDU 2026/2

### Quem renova a bolsa

- Estar regularmente matriculado no curso de graduação e na Instituição de Ensino Superior (IES) em que se cadastrou, no segundo semestre de 2026
- Atender a todos os requisitos previstos para garantir o direito ao processo de renovação da bolsa do UNIEDU
- Não constar como última fase do curso no sistema informatizado da SED em 2026.1
- Realizar o processo de recadastramento que consiste em atualizar o sistema informatizado da SED com a postagem completa de todos os documentos comprobatórios
- Ter o seu cadastro aprovado pela comissão de seleção
- Obter desempenho acadêmico satisfatório de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de aproveitamento acadêmico no conjunto das disciplinas cursadas no semestre letivo antecedente, sob pena de cancelamento do benefício e impedimento de renovação para o semestre seguinte.

#### ATENÇÃO:

A verificação do aproveitamento acadêmico será realizada pela instituição universitária após o encerramento do semestre letivo e a consolidação dos resultados acadêmicos.

Constatado o não cumprimento do percentual mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de aproveitamento, o benefício poderá ser cancelado a qualquer tempo, com efeitos a partir do semestre para o qual foi solicitada a renovação, observadas as normas do Programa Universidade Gratuita.

### Cronograma

#### \*CRONOGRAMA CONFORME EDITAL Nº 1406/SED/2026 - RENOVAÇÕES UNIEDU

Início: 12/05 às 14 horas  Encerramento: 18/05 até às 19h	<b>Período destinado para:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• realizar o <u>recadastramento completo</u> no sistema da <b>SED com a inserção de todos os documentos comprobatórios exigidos</b></li></ul> <b>Importante:</b> este é o único prazo para recadastro no sistema informatizado da SED. Após essa etapa, será possível apenas corrigir ou alterar informações já cadastrados.
19/05 à 31/05	O <u>sistema informatizado da SED</u> estará <b>fechado para correções de cadastro e de documentos</b>
01/06 à 03/06 até às 19 horas	O <u>sistema informatizado da SED</u> estará <b>aberto para correções de cadastro e de documentos</b>
04/06 à 15/06	Análise de cadastros por parte da comissão de seleção  O <u>sistema informatizado da SED</u> estará <b>fechado para correções de cadastro e de documentos</b>
16/06	Divulgação do resultado de cadastros aprovados documentalmente

## Orientações gerais

O link de acesso para o sistema informatizado da SED é:

<https://bolsasuniedu.sed.sc.gov.br/ieslogincomprovante.aspx>

O estudante deve ficar atento aos períodos previstos no cronograma de renovação.

O sistema vai abrir de 12/05 às 14 horas até dia 18/05 às 19 horas – PERÍODO ÚNICO

No período de **01/06 a 03/06**, somente poderão realizar alterações no cadastro os estudantes que finalizaram a renovação no primeiro período (**12 a 18 de maio de 2026**) e que tenham sido sinalizados com **“Erro no Cadastro”** e/ou possuam documentos rejeitados.

O estudante deve acompanhar regularmente o processo de análise e realizar as correções solicitadas dentro dos prazos estabelecidos no cronograma.

## Espelho escolar

Pelo fato da renovação estar ocorrendo de forma antecipada antes do final do semestre, o espelho escolar a ser anexado é o que consta atualmente no sistema da UNESC.

Acessar em: minha unesc > acadêmico > espelho escolar > salvar em PDF

## Relatório de atividades sócio educativas ou Pesquisa

**Estudantes beneficiados pelas bolsas do Artigo 170 – Estudo, Artigo 170 – Pesquisa e Artigo 171 – Pesquisa/Extensão** devem realizar a postagem do relatório de atividades específico, devidamente preenchido.

**ATENÇÃO:** Em razão da antecipação do período de renovação, o documento comprobatório de participação em projeto social com visão educativa ou o comprovante de participação em pesquisa poderá ainda não estar pronto

Nesses casos, o estudante deverá anexar o relatório com as informações do que foi feito até o momento.

Estudantes com a bolsa Pesquisa (artigo 170 ou artigo 171 fumdes)	Apresentar o relatório, preenchido com o nome do projeto e atividades realizadas até o momento. Se possível, assinado pelo professor orientador
Estudantes com bolsa do artigo 170 (projeto sócio educativa – 20 horas)	Apresentar o relatório, conforme modelo em anexo, devidamente preenchido e assinado.

Após a inserção do relatório ou da declaração substitutiva, o estudante deverá dar continuidade ao processo de renovação, realizando a postagem de todos os demais documentos solicitados.

**ERRO NO CADASTRO – MUDANÇA NO PROCESSO**

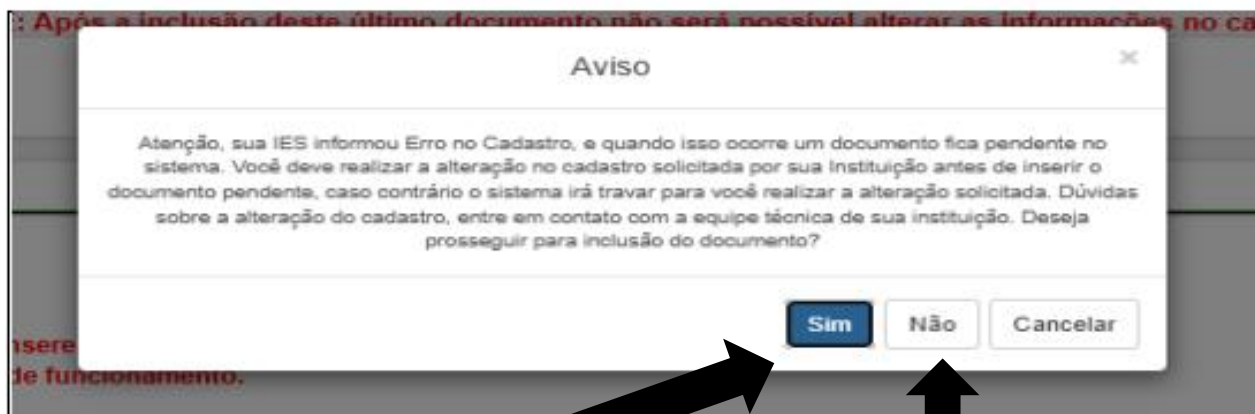
Durante a análise do cadastro, se a comissão de seleção identificar a necessidade de correção de dados do cadastro, será informado **ERRO NO CADASTRO**.

#### O que vai acontecer a partir do ERRO NO CADASTRO?

1. O estudante receberá um e-mail com o motivo pelo qual foi indicado o ERRO
2. Um documento ficará como “pendente” no sistema informatizado da SED
3. O estudante deverá fazer a correção no cadastro
4. Após a correção, o estudante deverá inserir o mesmo documento pendente novamente
5. Se este documento for inserido antes da correção, o sistema não vai permitir a correção.

#### ⚠ MUITA ATENÇÃO:

Se o estudante clicar em inserir o documento, o sistema vai apresentar esta mensagem:



Se a alteração do cadastro **já tiver sido** realizada, o estudante deve clicar em “**SIM**” e anexar o documento

Se a alteração do cadastro **AINDA NÃO TIVER SIDO REALIZADA**, o estudante deverá:

- clicar em “**NÃO**”
- Fazer a correção necessária
- E depois anexar o documento pendente

## RENOVAÇÃO BOLSA UNIEDU 2026/2

### Quem renova a bolsa:

Estudantes que receberam a bolsa Art.170, Art. 171 em 2026/1 e Bolsa Art.171 (Licenciatura) e que tiveram desempenho acadêmico satisfatório de no mínimo 75% de aproveitamento das disciplinas cursadas em 2026/1 e que atendam e que atendam os critérios de manutenção do benefício;

Acesso pelo site oficial do UNIEDU: <https://bolsasuniedu.sed.sc.gov.br>

### PASSO 1 – Acesso à área de renovação

No menu superior do site, clique na aba “Renovação/Comprovantes”.  
É por essa opção que você inicia o processo de renovação da bolsa.

### PASSO 2 – Login no sistema

Na tela seguinte, informe seu login e sua senha.

Após entrar, você será encaminhado automaticamente ao sistema da SED/UNIEDU, onde poderá continuar a renovação da sua bolsa conforme segue:

A primeira tela você visualiza orientações sobre as possibilidades de ações que o estudante possui para renovação. A seguir você clica em “atualizar cadastro” (BOTÃO VERDE).

**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” e depois o sistema abre para que você insira os documentos obrigatórios para a renovação que seguem no anexo I deste documento.

**ATENÇÃO:** Caso você se encontre na situação de troca e curso; desempenho acadêmico inferior a 25%; ou, se não quer renovar a bolsa deve clicar no botão LARANJA para confirmação a situação apresentada acima mas, **IMPORTANTE** clicando no botão laranja, o sistema abre quadros de confirmação das ações acima, pois o benefício será cancelado.

**ATENÇÃO:** Os estudantes com possibilidade de renovação do Programa UNIEDU, deverão realizar os trâmites para renovação da bolsa para o 2º semestre de 2026 no sistema informatizado da Secretaria de Estado da Educação, impreterivelmente, até a data de **18/05/2026 às 19:00h.**

**ANEXO I**  
**DOCUMENTOS A SEREM INSERIDOS NA ABA “RENOVAÇÃO/COMPROVANTES”**

## 1. Comprovante(s) da Renda Familiar Bruta Mensal

### Documentos a serem apresentados:

#### Para todos:

<b>DIRPF</b> <b>Declaração de</b> <b>Imposto de Renda</b> <b>Pessoa Física</b>	<p>I. <b>Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física</b>, para aqueles que declararam Imposto de Renda - exercício em 2025 e ano-calendário 2024, que deverá estar completa com todas as folhas, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal. Caso a Declaração seja familiar deverá ser apresentado a DIRPF de todos os membros da família que são declarantes</p> <p>II. Para os não declarantes de imposto de renda (inclusive menores de idade), apresentar comprovante, disponível no link para consulta: <a href="https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/">https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/</a> (referente ao ano de 2025) (deve aparecer o ano de 2025 - reduzir a página em 90% até aparecer o ano de 2025 e fazer print de tela).</p>
---	---

#### Comprovantes de renda conforme a situação:

SITUAÇÃO	TIPOS DE DOCUMENTOS
<b>DESEMPREGO</b> Obrigatório para os estudantes <b>sem renda ou desempregados</b>	<p>I. CNIS Cadastro Nacional de Informações Sociais (na opção Vínculos e contribuições), emitido pelo INSS no endereço eletrônico (<a href="https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-extrato-de-contribuicao-cnis">https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-extrato-de-contribuicao-cnis</a>) ou</p> <p>II. <b>Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital</b>: completa constando todos os dados pessoais e vínculos trabalhistas</p>
<b>ASSALARIADO</b>	<p>I. 03 (três) últimos contracheques, no caso de possuir renda fixa, com identificação da empresa ou instituição (março, abril e maio 2026). Obs: caso possua desconto de férias em uma das folhas apresentadas, acrescentar uma ou mais folhas de pagamento <b>OU</b></p> <p>II. 06 (seis) últimos contracheques, <b>quando houver pagamento de comissão e/ou hora extra</b>, com identificação da empresa ou instituição (dezembro 2025, janeiro, fevereiro, março, abril e maio de 2026).</p> <p>OBS: caso possua desconto de férias em uma das folhas apresentadas, acrescentar uma ou mais folhas de pagamento.</p>
<b>PRODUTOR RURAL</b>	<p><b>Obrigatório apresentar os itens I e II</b></p> <p>I. Apresentar declaração de venda rural emitido pelo setor de agricultura do seu município com assinatura e carimbo do responsável. A renda mensal corresponderá a vinte por cento (20%) do valor médio das vendas.</p> <p>II. CNIS: Extrato de Contribuição (CNIS) &gt;baixar documento&gt;Tipo de extrato&gt; opção Vínculos, contribuições e remunerações), emitido pelo INSS no endereço eletrônico (<a href="https://meu.inss.gov.br/">https://meu.inss.gov.br/</a>)</p> <p>A renda mensal corresponderá a vinte por cento (20%) do valor médio das vendas.</p>
<b>APOSENTADO, PENSIONISTA OU BENEFICIÁRIO DE AUXÍLIO DOENÇA NO INSS</b>	<p><b>Obrigatório apresentar os itens I e III</b></p> <p>I. Extrato de pagamento do último mês emitido pela Internet, no endereço eletrônico <a href="https://meu.inss.gov.br/central/index.html#/extrato">https://meu.inss.gov.br/central/index.html#/extrato</a> ou retirar no caixa eletrônico do seu banco um Extrato DCB (Demonstrativo de Crédito de Benefício). Não serão aceitos extratos bancários simples. Caso tenha dificuldade de retirar o documento solicitado, procure uma Agência do INSS.</p> <p>II. CNIS: Extrato de Contribuição (CNIS) &gt;baixar documento&gt;Tipo de extrato&gt; opção Vínculos, contribuições e remunerações), emitido pelo INSS no endereço eletrônico (<a href="https://meu.inss.gov.br/">https://meu.inss.gov.br/</a>)</p>

<p><b>AUTÔNOMO, PROFISSIONAL LIBERAL ou PRESTADOR DE SERVIÇO</b></p>	<p><b>Obrigatório apresentar os Itens I e II</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. A DECORE - Declaração Comprobatória de Rendimentos ou Declaração assinada e carimbada pelo contador informando a renda mensal obrigatório para profissionais liberais (Psicólogos, Fisioterapeutas, Advogados, Dentistas, Engenheiros, entre outros profissionais liberais).</li> <li>II. CNIS: Extrato de Contribuição (CNIS) &gt;baixar documento&gt;Tipo de extrato&gt; opção Vínculos, contribuições e remunerações), emitido pelo INSS no endereço eletrônico (<a href="https://meu.inss.gov.br/">https://meu.inss.gov.br/</a>)</li> </ul>
<p><b>TRABALHADOR INFORMAL ("BICOS")</b></p>	<p><b>Obrigatório apresentar os Itens I e II</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Para outros profissionais apresentar a Declaração de Rendimentos conforme modelo disponível no site unesc link bolsas uniedu;</li> <li>II. CNIS: Extrato de Contribuição (CNIS) &gt;baixar documento&gt;Tipo de extrato&gt; opção Vínculos, contribuições e remunerações), emitido pelo INSS no endereço eletrônico (<a href="https://meu.inss.gov.br/">https://meu.inss.gov.br/</a>)</li> </ul>
<p><b>SÓCIO E/OU PROPRIETÁRIO DE EMPRESA</b></p>	<p><b>Obrigatório apresentar os Itens I e II</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Os 03 (três) últimos pró-labores da remuneração mensal (março, abril e maio de 2026).</li> <li>II. Declaração de Imposto de renda de pessoa Jurídica – ou (DEFIS ou ECF ou Extrato MEI) Exercício 2025 ano calendário 2024.</li> </ul>
<p><b>ESTAGIÁRIO OU BOLSISTA (PESQUISA E EXTENSÃO)</b></p>	<p><b>Obrigatório apresentar os itens I, II</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I- Cópia do termo de compromisso de estágio ou declaração em que conste o valor recebido pelo mesmo do local onde realiza a atividade;</li> <li>II- CNIS: Extrato de Contribuição (CNIS) &gt;baixar documento&gt;Tipo de extrato&gt; opção Vínculos, contribuições e remunerações), emitido pelo INSS no endereço eletrônico (<a href="https://meu.inss.gov.br/">https://meu.inss.gov.br/</a>)</li> </ul>
<p><b>RECEBE ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE IMÓVEIS E/OU VEÍCULOS AUTOMOTIVOS, RENDA AGREGADA OU PENSÃO ALIMENTÍCIA</b></p>	<p><b>Apresentar itens I, II, III, conforme situação e obrigatório o item IV</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Contrato de locação ou arrendamento, acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimentos.</li> <li>II. Comprovante de renda agregada (doação, auxílio regular, concedida por pessoas que não façam parte do grupo familiar). O valor recebido deverá ser somado juntamente com a renda bruta do membro do grupo familiar que receber tal benefício. Apresentar a Declaração de Renda Agregada conforme modelo disponível no site unesc link bolsas uniedu.</li> <li>III. Comprovante de recebimento de pensão alimentícia e/ou de não recebimento de pensão, disponível conforme modelo disponível no site unesc link bolsas uniedu, obrigatoriamente para os menores de 18 anos, se for o caso.</li> <li>IV. CNIS: Extrato de Contribuição (CNIS) &gt;baixar documento&gt;Tipo de extrato&gt; opção Vínculos, contribuições e remunerações), emitido pelo INSS no endereço eletrônico (<a href="https://meu.inss.gov.br/">https://meu.inss.gov.br/</a>)</li> </ul>

**Obs:**

Todos os documentos deste item devem estar reunidos em um único arquivo de Word, no formato de figura ou foto ou texto corrido. Salvar o documento em PDF.  
Deve-se ter o cuidado de reduzir este documento a um tamanho de no máximo 10mb, caso contrário o sistema não vai aceitar a sua inserção.  
Por fim, anexar no local específico – Renda familiar.

## 2. Documentos de identificação dos membros do Grupo Familiar

**Descrição:** Obrigatório. Documento(s) de identificação e que comprove(m) o vínculo com o(s) membro(s) familiar(es) inserido(s). Em caso de divórcio, anexar comprovante de separação ou divórcio; em caso de óbito, anexar certidão de óbito, comprovando a não inclusão da pessoa no grupo familiar; e termo de guarda, curatela ou tutela caso se encontre nesta situação.

**O estudante deve inserir os documentos pessoais de TODOS OS INTEGRANTES DO GRUPO FAMILIAR informados no cadastro.**

**Documentos a serem apresentados:**

<p>Documento de identificação:</p> <p>I - CPF e RG ou Carteira de motorista ou Certidão de nascimento para os menores de idade que não possuem RG ou CPF;</p> <p>II Declaração de união estável conforme modelo disponível no site unesc link bolsas uniedu e /ou certidão de casamento</p> <p>III Declaração de estado Civil conforme modelo disponível no site unesc link bolsas uniedu para os maiores de 18 anos que não se encontram na condição de casados legalmente ou em união estável. (Este documento é obrigatório também para viúvos e/ou separados).</p> <p>IV Certidão de óbito, comprovando a não inclusão da pessoa no grupo familiar</p> <p>V Tutela Curatela e Guarda se for o caso</p>	<p><b>a. Salvar o doc em pdf</b></p> <p><b>b. Anexar no Item Documentos de identificação</b></p> <p><b>Todos os documentos devem estar reunidos em um único arquivo de word, no formato de figura ou foto ou texto corrido.</b></p>
--	---

## 3. Histórico Escolar de Graduação OU Atestado de Matrícula

**Descrição:** Obrigatório. Documento comprovando que você está frequentando/matriculado em curso de graduação de Instituição de Ensino Superior (IES) devidamente credenciada no UNIEDU.

**Documentos a serem apresentados:**

<p>I. Espelho acadêmico (obtido em “Minha Unesc” &gt; Acadêmico &gt; Espelho Acadêmico</p> <p>O espelho vai estar com as disciplinas cursando, mas é assim mesmo!!!</p>	<p><b>a. O Espelho Escolar é obtido na hora, através do passo a passo indicado abaixo;</b></p> <p><b>b. Salvar o documento em PDF;</b></p> <p><b>c. Deve-se ter o cuidado de reduzir este documento a um tamanho de no máximo 3mb, caso contrário o sistema não vai aceitar a sua inserção.</b></p> <p><b>d. Por fim, anexar no local específico <u>no sistema do Uniedu</u>, nomeado como “Histórico Escolar de Graduação”.</b></p>
---	--

#### 4. Comprovante da Deficiência ou Invalidez Permanente

**Descrição:** Somente para quem declarou que possui Deficiência ou Invalidez Permanente.

**Documentos a serem apresentados:**

<p>I. Apresentar laudo médico (não anexar exames) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, nos termos do Art. 4º do decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com a redação alterada pelo Decreto nº 5.296, 02 de dezembro de 2004, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID) participar de avaliação médica com perito médico disponibilizado pela Comissão de Bolsas em data e horário previamente agendada.</p>	<p><b>c. Salvar o doc em pdf</b> <b>d. Anexar no Item – Comprovante da Deficiência ou Invalidez Permanente</b></p> <p>Todos os documentos devem estar reunidos em um único arquivo de word, no formato de figura ou foto ou texto corrido.</p>
--	--

#### 5. COMPROVAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM PESQUISA/EXTENSÃO.

**Descrição:** Obrigatório para quem recebeu bolsa de pesquisa no semestre anterior. *(Modelo disponível no sistema)*

**Documentos a serem apresentados:**

<p>Declaração de Comprovação de participação em Pesquisa/Extensão - disponível no sistema Uniedu.</p>	<p><b>a. O documento a ser anexado nesse item é o relatório de comprovação de participação em pesquisa/extensão preenchido pelo estudante e corrigido e aprovado pelo professor orientador do projeto.</b></p> <p><b>b. Digitalizar o documento devidamente preenchido, assinado e carimbado (pode ser uma foto com o celular) e anexar no sistema do Uniedu em comprovantes, no item “Comprovação de participação em pesquisa/Extensão”.</b></p> <p>* Dúvidas em relação ao contato do seu orientador: <a href="mailto:extensao@unesc.net">extensao@unesc.net</a>, telefone (48) 3431.2623ou <a href="mailto:pesquisa@unesc.net">pesquisa@unesc.net</a>, no telefone (48) 3431.2607.</p>
---	---

## 6. Comprovante Despesa Familiar Mensal, com Educação Paga, para outro membro do grupo familiar

**Descrição:** Somente para quem declarou no cadastro que possui este tipo de despesa.

### Documentos a serem apresentados:

<p>I. Boleto referente ao pagamento de Mensalidades com educação privada a partir de janeiro de 2026.</p>	<p><b>a. Todos os documentos devem estar reunidos em um único arquivo de word, no formato de figura ou foto ou texto corrido;</b></p> <p><b>b. Salvar o doc em pdf;</b></p> <p><b>Anexar no Item – Despesa familiar mensal com educação paga para outro membro do grupo familiar.</b></p>
---	---

## 7. Comprovante de Despesa Familiar Mensal com Transporte Coletivo

**Descrição:** Somente para quem declarou no cadastro que possui este tipo de despesa (tiver despesa familiar mensal com transporte coletivo).

### Documentos a serem apresentados:

<p>I. Recibo/nota nominal referente ao pagamento do transporte coletivo, com vencimento a partir de 2026, contendo os dados da empresa fornecedora do serviço (carimbo, endereço e assinatura do responsável);</p>	<p><b>a. Salvar o doc em pdf;</b></p> <p><b>b. Anexar no Item – Despesa familiar mensal com Transporte Coletivo.</b></p> <p><b>Todos os documentos devem estar reunidos em um único arquivo de word, no formato de figura ou foto ou texto corrido.</b></p>
--	---

## 8. Comprovante de Despesa Familiar com Doença Crônica

**Descrição:** Somente para quem declarou no cadastro que possui este tipo de despesa (se o estudante tiver Despesa familiar com Doença Crônica).

### Documentos a serem apresentados:

**OBRIGATÓRIO APRESENTAR O LAUDO MÉDICO E  
COMPROVANTES DE GASTOS**

- I. Apresentar o Laudo médico (não anexar exames) com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;  
E
- II. Apresentar Nota fiscal nominal que comprove os gastos com medicamentos e/ou comprovante de pagamento de plano de saúde de 2026

a. Salvar o doc em pdf;

b. Anexar no Item – Despesa familiar mensal com Doença Crônica.

Todos os documentos devem estar reunidos em um único arquivo de word, no formato de figura ou foto ou texto corrido.

## 9. Comprovante(s) dos Bens do Grupo Familiar (móveis e imóveis)

**ATENÇÃO:** Se faz necessário **Declarar** os bens materiais **de todos os** integrantes do grupo familiar maiores de 18 anos.

O que se entende por bens materiais:

- móveis: veículos (carro, moto, caminhão, trator, carretinha, outros)
- Imóveis: casa, apartamento, terreno

**Descrição:** Apresentar Declaração de bens conforme modelo disponível no site da unesc em bolsas Uniedu declarando os imóveis e veículos totais pagos ou financiados com valores pagos até o momento, patrimônio empresarial (no caso de possuir empresa) com valores atualizados.

Declarar o patrimônio familiar e o patrimônio empresarial, obrigatório para todos os integrantes da família maiores de 18 anos.

**IMPORTANTE:** deve declarar o valor dos veículos referente a tabela FIPE e os valores dos imóveis conforme valor registrado no cadastro de bens imóveis na prefeitura do município onde estão localizados os imóveis.

### Documentos a serem apresentados:

- I. Declaração de Bens (Declarando os bens de todos os integrantes da família maiores de 18 anos, incluindo imóveis veículos e patrimônio empresarial)

**Obs:** caso o estudante ou membros do grupo familiar possuírem veículos ou imóveis que conste em seus nomes, mesmo que não estejam em posse dos mesmos, o valor deverá ser declarado.

a. Salvar o documento em PDF;

b. anexar os documentos no item Comprovante(s) dos Bens do Grupo Familiar (móveis e imóveis)

Todos os documentos devem estar reunidos em um único arquivo de Word, no formato de figura ou foto ou texto corrido;

## 10. COMPROVAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM PROJETO SOCIAL COM VISÃO EDUCATIVA.

**Descrição:** Obrigatório para quem recebeu bolsa do Art. 170 Estudo no semestre anterior. *(Modelo disponível no sistema)*

### Documentos a serem apresentados:

I. Declaração de Comprovação de participação em Projeto Social com Visão Educativa	<p><b>a.</b> O documento a ser anexado nesse item é o relatório de comprovação de participação em projeto social que é o mesmo que foi enviado no Minha Unesc e aprovado pela Centac.</p> <p><b>b.</b> Anexar o documento – Comprovação de participação em Projeto Social com Visão Educativa</p>
--	---

## 11. Documentos de identificação do estudante

**Descrição:** Obrigatório. Carteira de Identidade (ID) ou certidão de nascimento; Cadastro Pessoa Física (CPF); e para estrangeiros, anexar Registro Nacional Migratório (RNM).

### Documentos a serem apresentados:

I. Carteira de Identidade (ID) e Cadastro Pessoa Física (CPF);  II. Para estrangeiros, anexar Registro Nacional Migratório (RNM).	<p><b>a.</b> Salvar o doc em pdf;</p> <p><b>b.</b> Anexar no Item – Documentos de identificação do estudante.</p> <p>Todos os documentos devem estar reunidos em um único arquivo de word, no formato de figura ou foto ou texto corrido</p>
---	--

## 12. Comprovante do Tipo de Moradia

**Descrição:** Obrigatório. Documento(s) que comprove(m) seu tipo de moradia, de acordo com sua resposta no Questionário Socioeconômico – Própria ou Cedida/Alugada ou Financiada. Qualquer que for o tipo de moradia (**própria, cedida, alugada ou financiada**), o estudante deve comprovar através de documentos específicos, conforme descrito na tabela abaixo.

<b>Se a moradia é própria:</b>	⇒ Declaração conforme modelo disponível no site unesc link bolsas uniedu
<b>Se a moradia for cedida:</b>	⇒ Declaração de casa cedida assinada pelo proprietário do imóvel conforme modelo disponível no site unesc link bolsas uniedu
<b>Se a moradia for alugada:</b>	⇒ Contrato de aluguel (vigente) ou recibo
<b>Se a moradia for financiada:</b>	⇒ Comprovante do último pagamento da prestação do imóvel com identificação do proprietário.( Demonstrativo de Evolução – Habitação constando parcela a partir de junho 2025 nominal a um dos membros do grupo familiar do estudante)
<b>ATENÇÃO: OBRIGATÓRIO PARA TODOS: QUE NÃO POSSUEM BENS MÓVEIS/IMÓVEIS</b> Declaração de Bens conforme modelo disponível no site unesc link bolsas uniedu (Declarando os bens de todos os integrantes da família maiores de 18 anos, incluindo imóveis veículos e patrimônio empresarial);	⇒ Apresentar a declaração de bens conforme modelo disponível no site unesc link bolsas uniedu (Declarando os bens de todos os integrantes da família maiores de 18 anos, incluindo imóveis veículos e patrimônio empresarial) juntamente com o tipo de moradia (própria, cedida, alugada ou financiada)

Todos os documentos conforme cada situação devem estar reunidos em um único arquivo de Word, no formato de figura ou foto ou texto corrido. Salvar o documento em PDF



## 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.

**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.