BOLSAS
unesc

BENEFÍCIO UNESC 100%

Guia de orientações para
Processo de inscrições 2026/2.

DÚVIDAS ENTRE EM CONTATO: (48) 99644-0170

unesc
A nossa universidade.
GESTÃO DE ATENÇÃO AO ESTUDANTE

CRONOGRAMA

CRONOGRAMA CONFORME **EDITAL – BENEFÍCO UNESC 100%*

Início **01/07 às 14h** **Encerramento** **07/07 às 19h**	Período destinado para: ☛ Realizar o cadastramento completo no Sistema Informatizado do Benefício; Importante: este é o **único prazo para cadastro no Sistema Informatizado do Benefício e para o envio completo dos documentos no sistema BASIS/UNESC**. Após essa etapa, **PERMANECERÁ NO PROCESSO, APENAS OS CANDIDATOS QUE ESTIVEREM COM OS DOIS CADASTROS COMPLETOS.**
08/07 **até 19/07**	O Sistema Informatizado do Benefício estará **FECHADO** para correções; O sistema BASIS/UNESC permanecerá **ABERTO** para correções de documentos.
20/07 até **22/07 às 19h**	O Sistema Informatizado do Benefício estará **ABERTO** para correções; O sistema BASIS/UNESC permanecerá **ABERTO** para correções de documentos.
23/07 **até 02/08**	Análise de cadastros por parte da comissão de seleção; O Sistema Informatizado do Benefício e o sistema BASIS/UNESC estarão **fechados DEFINITIVAMENTE PARA AJUSTES/CORREÇÕES POR PARTE DOS CANDIDATOS.**
03/08	**Relação preliminar para etapa de concessão do benefício**
04/08 até **05/08 às 19h**	Período destinado aos alunos com STATUS de **NEGADO** solicitarem recurso
04/08 **até 09/08**	Análise dos pedidos de recurso
10/8	**Divulgação do resultado do Recurso**
10/08 **até 13/08**	**Periodo de concessão do benefício**
14/08	**Divulgaçao do resultado final**

PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DO BENEFÍCIO UNESC 100%

De acordo com a legislação vigente, para participar do processo de seleção do Benefício UNESC 100%, o candidato precisa:

- Respeitar o cronograma estipulado em Edital;
- Realizar o cadastro no Sistema Informatizado do Benefício;
- Apresentar os documentos comprobatórios exigidos devidamente atualizados, no sistema BASIS/UNESC.

➲ Critérios legais para participar

De acordo com a legislação vigente, os critérios legais para participar do processo seletivo do Benefício UNESC 100% são:

- Não ter se formado em outra graduação com o beneficio dos programas correlatos em todos os semestres do curso;
- Ser natural de Santa Catarina ou residir no estado há mais de 5 anos;
- Apresentar renda percapita familiar de até 4 salários minimos;
- Ter patrimônio familiar inferior à R$ 1.500.000,00.

➲ Orientações gerais

O processo de inscrição no Benefício UNESC 100% tem como base legal o **edital**.

O período para inscrição será de 01/07, a partir das 14 horas até às 19 horas do dia 07/07.

Não será possível realizar a solicitação no período de ajustes, que ficará restrito a correções e complementações

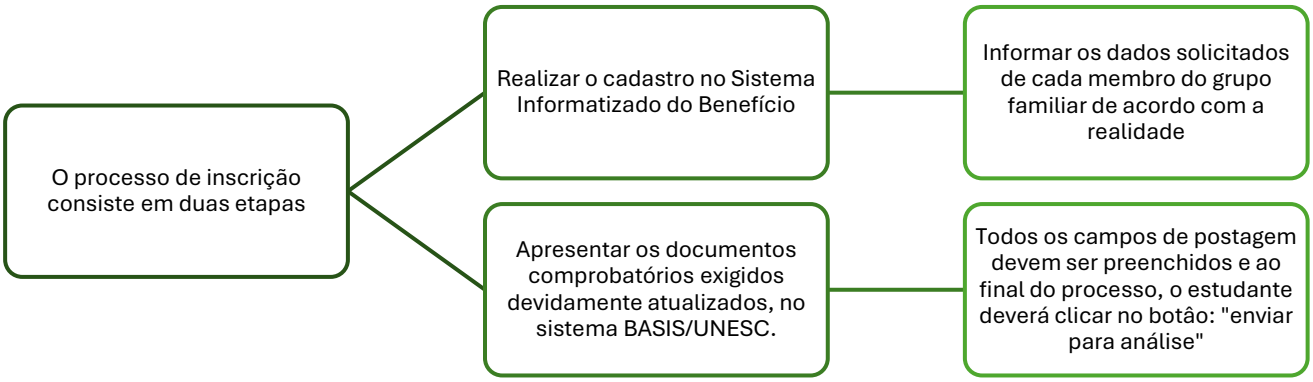
A documentação exigida deverá seguir os critérios estabelecidos na legislação vigente, inclusive quanto aos modelos de declarações, devendo ser utilizados exclusivamente os formulários definidos e constantes na referida Portaria.

O candidato é responsável pela realização do seu cadastro, bem como, responsável por todas as informações e documentos apresentados.

No site **unesc.net/beneficio** o candidato poderá encontrar as legislações e orientações necessárias para o seu processo de inscrição.

O candidato que falsificar documentos, títulos, papéis públicos ou informações, coordenar, incentivar ou praticar trote contra calouros ou cometer outro crime cuja pena aplicada for privativa de liberdade por tempo igual ou superior a 2 (dois) anos sofrerá as penalidades administrativas determinadas pela legislação vigente.

ETAPAS DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO



➲ Realização do cadastro no Sistema Informatizado do Benefício

O acesso ao Sistema Informatizado do Benefício para fins de realização do cadastro, se dará exclusivamente através de acesso via GOV.BR, deste modo, é necessário que o candidato possua ou, caso necessário, **regularize sua conta GOV.BR**.

Link de acesso ao Sistema Informatizado do Benefício

↓

https://sistemaensinosuperior.sed.sc.gov.br/wwpbaseobjects.home.asp

Após acessar o link acima, o estudante deverá:

1. Clicar em “**login GOV.BR**”;
2. Acessar o GOV.BR com **CPF e senha**;
3. Após isso, abrirá a página do Sistema Informatizado do Benefício;
4. Acessar a aba “**realizar cadastro**”;
5. Seguir com o **preenchimento das informações do grupo familiar**;
6. **Finalizar o cadastro**;
7. **Salvar o Comprovante de inscrição em PDF**. Este documento também pode ser salvo a partir do download no menu “Comprovante de Inscrição” no Sistema Informatizado do Benefício.

➲ Apresentação da documentação necessária no sistema BASIS/UNESC

Para realizar o processo de apresentação de documentos, é necessário:

1. Acessar o link **basis.unesc.net** com código de pré matrícula e senha própria;
2. Inserir o Comprovante de Inscrição obtido no cadastramento do Sistema Informatizado do Benefício;
3. Inserir os documentos devidamente organizados em cada um dos campos que forem solicitados;
4. Os documentos relacionados à cada campo de postagem deve estar reunido em um único PDF;
5. Clicar em "**enviar para análise**";
6. Acompanhar a análise através do sistema BASIS/UNESC;
7. Realizar as correções que forem sugeridas, respeitando as datas previstas em cronograma;
8. Tendo necessidade de fazer correções no cadastro, deve ser inserido um novo comprovante de inscrição.

➲ Campos de documentos comprobatórios

Os campos de documentos comprobatórios a serem preenchidos são:

1. Comprovante de Inscrição – Obrigatório;
2. Comprovação do grupo familiar (documento de identificação oficial com foto, nome e CPF) – Obrigatório;
3. Comprovante de endereço – Obrigatório;
4. Comprovante do tipo de moradia – Obrigatório;
5. Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (ano calendário 2025 exercício 2026) ou Declaração de que não declara Imposto de Renda (referente ao ano de 2026) – Obrigatório;
6. Cadastro Nacional de Informação Social (CNIS) de todos integrantes do grupo familiar maiores de 16 anos – Obrigatório;
7. Comprovante de renda de todos os integrantes do grupo familiar atualizados – Obrigatório;
8. Comprovante de bens do grupo familiar – Obrigatório;
9. Comprovante de Residência em SC ou naturalidade – Obrigatório;
10. Comprovante de Conclusão do Ensino Médio – Obrigatório;
11. Comprovante de Deficiência ou Invalidez Permanente – Quando aplicável;
12. Declaração de Não Utilização de Recursos Públicos em outra Graduação – Obrigatório

➲ Identificação da documentação necessária

A documentação a ser apresentada deverá observar os critérios estabelecidos na legislação vigente, inclusive quanto aos modelos de declarações, sendo obrigatória a utilização exclusiva dos formulários definidos e nela previstos.

Na sequência, serão apresentados os documentos correspondentes a cada campo de postagem. Para reunir a documentação corretamente, é fundamental identificar quais comprovantes se aplicam à composição do grupo familiar e quais são necessários para validar as informações declaradas no cadastro.

1. COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO | (obrigatório)

O comprovante de inscrição/cadastro é o documento emitido pelo Sistema Informatizado do Benefício ao finalizar o cadastro. Esse arquivo deve ser anexado no campo “Comprovante de Inscrição” no sistema BASIS/UNESC.

2. COMPROVAÇÃO DO GRUPO FAMILIAR | documento oficial com foto, nome e CPF (obrigatório)

Deve ser apresentado documento de identificação de todos os integrantes do grupo familiar:

Documentação Obrigatória	Documento oficial com foto e CPF, podendo ser: CPF, RG, CNH ou Certidão de Nascimento com CPF (para menores de 18 anos), Registro Nacional Migratório para estrangeiros;
Quando aplicáveis, dependendo da situação do membro do GF	
Casamento	Certidão de casamento
União Estável	Escritura pública de união estável registrada em cartório; **OU** Declaração de união estável (modelo) com assinatura digital válida.
Divórcio	Certidão de casamento com averbação de divórcio registrada em cartório
Dissolução de União Estável	Escritura pública de dissolução de união estável registrada em cartório
Falecimento	Certidão de óbito (Utilizada somente para justificar mudanças na composição familiar, como falecimento de responsável ou provedor)
Guarda Judicial	Termo judicial de guarda (vigente à data da inscrição)
Tutela ou Curatela	Termo judicial de tutela ou curatela (vigente à data da inscrição)

3. COMPROVANTE DE ENDEREÇO | (obrigatório)

Apresentar documento que comprove o endereço atual do estudante, informado no cadastro, podendo ser:

Conta de consumo recente (energia elétrica, água, internet, telefone ou gás) emitida no último mês, em nome do estudante ou de membro do grupo familiar residente no mesmo endereço.

4. COMPROVANTE DO TIPO DE MORADIA | (obrigatório)

Deve ser apresentado documentos que comprovem o tipo de moradia do estudante:

Imóvel Alugado	Contrato Completo (vigente) + Recibo de Pagamento E Declaração de Divisão de aluguel – se grupo familiar não for locatário (modelo) OU Declaração de Aluguel – *se não houver contrato* (modelo)	*O imóvel não entra como bem*
Imóvel Cedido	Declaração de Moradia Cedida (modelo) + Comprovante de Endereço (cedente) + Comprovante de Propriedade do Imóvel (IPTU atualizado OU escritura pública OU contrato de compra/venda OU DITR (último exercício) OU matrícula do imóvel)	*O imóvel não entra como bem*
Imóvel Financiado	Contrato Completo (vigente) + Demonstrativo de Evolução Habitacional (completo e atualizado)	*O imóvel deve ser declarado no cadastro em nome de quem possui*
Imóvel Próprio Quitado	Comprovante de Propriedade do Imóvel: IPTU atualizado OU escritura pública OU contrato de compra/venda OU DITR (último exercício) OU matrícula do imóvel	*O imóvel deve ser declarado no cadastro em nome de quem possui*
Posse ou Usucapião	Sentença Judicial OU Ata Notarial de Posse (termo de posse) OU Averbação no Registro de Imóvel (comprovando condição de posse ou usucapião)	*O imóvel deve ser declarado no cadastro*
Imóvel em Processo de Inventário	Abertura de Inventário + Comprovante de Vínculo Familiar (proprietário falecido) + Comprovante do tipo Próprio Quitado	*Sem partilha: não entra como patrimônio*
Imóvel sem Inventário	Abertura de Inventário OU certidão de óbito + Declaração de situação de posse e ausência de inventário + Comprovante de Endereço do Herdeiro (caso o mesmo não faça parte do grupo familiar) + Comprovante do tipo Próprio Quitado	O Imóvem não deve ser declarado no cadastro
***Todas as declarações devem conter assintaura digital válida**		

5. DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA (ano calendário 2025 e exercício 2026) OU DECLARAÇÃO DE ISENTO (ANO 2026) | (obrigatório)

Deve ser apresentado em um único PDF as declarações de imposto de renda de quem declara imposto de renda acompanhadas do recibo e o print do site da receita federal com a consulta de que não há informação para o CPF na base de dados para quem não declara imposto de renda.

Se o integrante do grupo familiar declarar Imposto de Renda, deverá ser anexada a Declaração de IRPF referente ao ano-calendário 2025, exercício 2026, acompanhada do recibo, obtida por meio do portal Gov.br, do sistema Meu Imposto de Renda, do aplicativo da Receita Federal ou diretamente com o contador responsável.	Pelo site gov: pesquisar por "Obter cópia da declaração"; https://www.gov.br/pt-br/servicos/obter-copia-de-declaracao-enviada-a-receita-federal
Caso o integrante do grupo familiar não seja declarante de Imposto de Renda, deverá ser anexado comprovante de inexistência de declaração, conforme o passo a passo abaixo:	Acessar o site da restituição Preenche os dados solicitados: cpf > data de nascimento > ano de exercício (2026); Depois você vai nos 3 pontinhos no canto da tela e diminui o zoom da página em 65%; Após isso você vai em "consultar" > vai aparecer a Mensagem: "não há informação para o CPF na base de dados" > então você faz um print dessa tela, *lembrando que é obrigatório aparecer nesse print o ano de exercício, por isso se faz necessário diminuir o zoom da página.*

6. CADASTRO NACIONAL DE INFORMAÇÃO SOCIAL – CNIS | de todos os integrantes do grupo familiar maiores de 16 anos (obrigatório)

É obrigatória a apresentação do CNIS de todos os integrantes do grupo familiar maiores de 16 anos, independentemente de exercerem atividade remunerada ou de possuírem renda.

Para obter, seguir:

1. Acessar o link https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-extrato-de-contribuicao-cnis;
2. Clicar em "iniciar" na parte de "emitir extrato de contribuição (CNIS)";
3. Entrar com o gov.br;
4. Acessar o serviço "Extratos de contribuições (CNIS)";
5. Clicar em "baixar documentos";
6. Escolher a opção "vínculos, contribuições e remunerações";
7. Salvar o arquivo que for gerado;
8. Reunir o CNIS de todos os integrantes em um único pdf.

7. COMPROVANTE DE RENDA | de todos os integrantes do grupo familiar maiores de 16 anos atualizado (obrigatório)

Deve ser apresentado, para cada integrante do grupo familiar, o documento comprobatório correspondente ao tipo de renda informado no cadastro. Todos os documentos devem ser reunidos em um pdf único.

SITUAÇÃO	DOCUMENTOS PRINCIPAIS
Desempregado sem renda	Declaração de ausência de Renda (modelo)
Assalariado / Jovem Aprendiz	a) Comprovante de Pagamento (3 meses se renda fixa); **OU** b) Comprovante de Pagamento (6 meses se renda variável); **E** c) Vale Alimentação (se houver)
Estagiário	a) Termo de Compromisso de Estágio – TCE; **E** b) Vale Alimentação (se houver)
Autônomo / Informal	Declaração de Renda dos últimos 12 meses (modelo)
Rural	Declaração de Movimento Econômico da Agricultura (12 meses) – na ausência do IRPF
Pescador	Declaração da Colônia de Pescadores (assinado pelo presidente)
Rendimento de Patrimônio, Locação ou Arrendamentos	a) Contrato Completo (vigente); **E** b) Recibo (atual); **E** c) Declaração de Renda (modelo)
Aposentado / Pensionista	a) Comprovante de Pagamento do Benefício do INSS – (atual) **E/OU** passo a passo b) Comprovante de Pagamento (previdência privada)
MEI	a) Declaração de Renda (modelo); **E** b) CCMEI (vigente) → passo a passo; **E** c) DASN-SIMEI (2025) → passo a passo
Empresário / Sócio	a) Contrato social Consolidado (com última alteração realizada); **E** b) Demonstração de Resultado do Exercício – DRE (2025); **E** c) Balancete Contábil (2025); **E** d) DEFIS 2026/2025 (Simples Nacional); **E** e) DECORE com valor do pró-labore e da retirada de lucros dos últimos 12 meses (para empresas do Lucro Presumido ou Real); **E** f) Declaração de Escrituração Contábil (modelo) *Para empresa com CNPJ ativo, porém sem movimentação, apresentar Contrato social Consolidado, DRE, Balancete recente que comprove a ausencia de movimentação e Declaração da contabilidade informando que não houve faturamento no último exercício.
Auxílio de Terceiros	Declaração de Renda (modelo)
Aplicações Financeiras	a) Informe de Rendimentos (12 meses-dezembro de 2025); **E** b) Declaração de Renda (modelo)
Pensão Alimentícia	a) Sentença Judicial; **E/OU** b) Declaração de Renda (modelo)

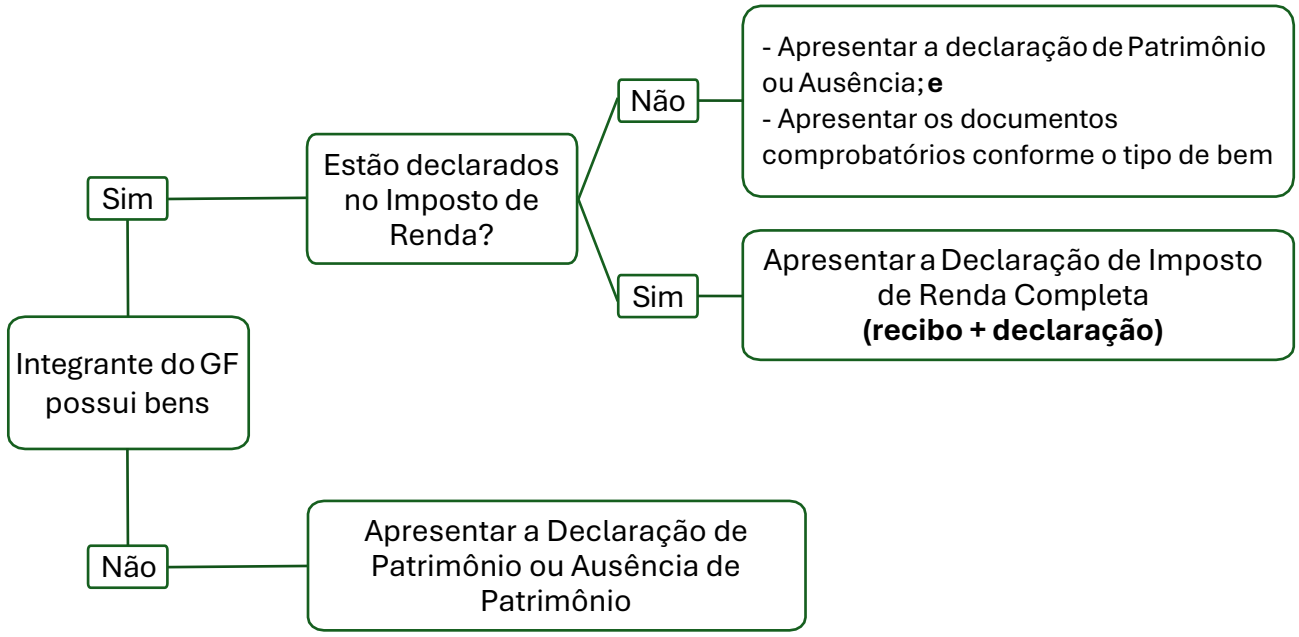
8. COMPROVANTE DE BENS DO GRUPO FAMILIAR | de todos os integrantes do grupo familiar (obrigatório)

Para a comprovação de bens e patrimônio, é necessário verificar a situação individual de cada integrante do grupo familiar, inclusive para menores de 18 anos, pois a documentação patrimonial é exigida de forma individual.

Importa destacar que todos os bens e direitos pertencentes aos integrantes do grupo familiar devem estar devidamente informados no cadastro informatizado e declarados nas respectivas declarações individuais de patrimônio ou na Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF), quando aplicável.

Quando o integrante não possuir bens ou direitos em seu nome, deverá ser apresentada a Declaração de Patrimônio ou Ausência de Patrimônio, devidamente assinada com assinatura digital válida. No caso de integrantes menores de 18 anos, a declaração deverá ser assinada pelo responsável legal.

Quando o integrante possuir bens ou direitos em seu nome, deve ser observado as duas situações:



Nos casos em que os bens estiverem declarados no Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF)	• Deverá ser apresentada a Declaração de Imposto de Renda completa, acompanhada do recibo de entrega do último exercício; • Não há necessidade de apresentar documentos comprobatórios destes bens; • Todos os bens devem ser declarados no cadastro informatizado na sede em nome quem possui o bem.
Bens não declarados no Imposto de Renda	• Deverá ser apresentada a Declaração de Patrimônio, assinada digitalmente, contendo a descrição detalhada dos bens e seus respectivos valores; • Apresentar os documentos comprobatórios conforme o tipo de bem informado. • Todos os bens devem ser declarados no cadastro informatizado na sede em nome quem possui o bem.

Em resumo, prestar atenção nestas situações:

Para todos os bens não declarados no Imposto de Renda, deverá ser apresentada a documentação comprobatória correspondente a cada tipo de bem, conforme descrito abaixo:

SEM BENS	Declaração de Patrimônio ou Ausência de Patrimônio – (modelo) *Obrigatórios para todos os integrantes do grupo familiar
BENS DECLARADOS NO IRPF	a) IRPF completo; **E** b) recibo de entrega
BENS NÃO DECLARADOS NO IRPF	Declaração de Patrimônio ou Ausência de Patrimônio – (modelo) + Comprovante de cada bem
Veículos	a) Certidão de propriedade do veículo; **E** b) Tabela FIPE – passo a passo; **E** c) Comprovante de Financiamento (se for o caso)
Imóveis Urbanos (quitado)	a) IPTU; **OU** b) Certidão de Valor Venal (emitida pela prefeitura); **OU** c) Escritura/Contrato.
Imóveis Urbanos (financiado)	a) Contrato completo de financiamento; **E** b) Extrato do Financiamento (atualizado) – contendo parcelas pagas e saldo devedor.
Imóveis Rurais	a) ITR (último exercício); **OU** b) Declaração de Valor (emitida pela Prefeitura).
Embarcações, máquinas e equipamentos	a) Nota fiscal de compra; **OU** b) contrato de compra e venda. Na ausência, inserir: “Declaração de Patrimônio” (modelo) com valor de mercado atualizado. **tratores, pulverizadores, semeadoras, colheitadeiras, máquinas industriais ou similares*.
Aplicações Financeiras	Informes anuais de rendimentos financeiros dos últimos 12 meses referente a dezembro de 2025. Em caso de não haver movimentação relevante, inserir: Declaração de Patrimônio (modelo) informando saldos e aplicações existentes

9. COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA EM SANTA CATARINA OU NATURALIDADE | (obrigatório)

ATENÇÃO
↓
Apresentar comprovantes de residência SOMENTE se NÃO for natural de SC

Naturalidade Catarinense	a) CIN/RG; **OU** b) Certidão de Nascimento; **OU** c) Certidão de Casamento. **ATENÇÃO: deverá constar naturalidade**
Comprovação de residência em SC por 5 anos ininterruptos **(1 fatura de consumo por ano)**	a) Água; **OU** b) Energia; **OU** c) Gás; **OU** d) Telefone; **OU** e) Internet. **ATENÇÃO:** DOS ÚLTIMOS 5 ANOS (2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026) dos meses de maio OU junho OU julho.

10. COMPROVANTE DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO | (obrigatório)

Comprovante de Conclusão	a) Certificado de Conclusão; **E** b) Histórico Escolar Completo **(1º, 2º e 3º anos).**
Comprovante de Bolsa (se aplicável)	Declaração de Bolsa no Ensino Médio **ATENÇÃO:** obrigatório ter recebido nos 3 anos

11. COMPROVANTE DE DEFICIÊNCIA OU INVALIDEZ PERMANENTE | (quando aplicável)

Apresentar laudo médico ou atestado médico com CID e Registro no respectivo Conselho Profissional, emitido por profissional habilitado e assinatura digital válida.

12. DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE BENEFÍCIO EM OUTRA GRADUAÇÃO | (obrigatório)

OBRIGATÓRIO	Declaração de Não Utilização do Benefício em outra Graduação (modelo)
SE POSSUIR GRADUAÇÃO	Diploma de Graduação

INFORMAÇÕES ÚTEIS

Este GUIA DE ORIENTAÇÕES tem caráter orientativo e reúne os principais documentos exigidos para o processo seletivo do Benefício UNESC 100%, conforme legislação vigente. 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 socioeconômica e eventuais diligências solicitadas pela Instituição. Esse documento não substitui a leitura obrigatória do Edital, documentos complementares e legislações correlatas vigentes.

Estado de Santa Catarina

Sistema Informatizado do Benefício → clique aqui | passo a passo
Edital → clique aqui
Cronograma → clique aqui

UNESC

BASIS → clique aqui
Benefício UNESC 100% → clique aqui
Edital n.º 290/2026/REITORIA → clique aqui

GOV.BR

Nível conta → clique aqui
Recuperar acesso → clique aqui
Assinatura Eletrônica → clique aqui | passo a passo

Com dúvidas?
Entre em contato conosco:

Ligação
(48) 3431-2545

e-mail
assistentessociais@unesc.net

WhatsApp
(48) 99106-9013

unesc A nossa universidade. GESTÃO DE ATENÇÃO AO ESTUDANTE BOLSAS unesc