BOLSAS unesc

PORTARIA N.º 3695
DE 19/12/2025

UNIVERSIDADE GRATUITA

Guia de orientações para
Processo de renovação 2027/1.

DÚVIDAS ENTRE EM CONTATO: (48) 99644-0170

unesc
A nossa universidade.
UNIVERSIDADE GRATUITA

CRONOGRAMA

CRONOGRAMA CONFORME **EDITAL N.º 3490/SED/2026 – RENOVAÇÕES*

Início **20/10 às 14h** **Encerramento** **29/10 às 19h**	Período destinado para: ☛ Realizar o recadastramento completo no Sistema Informatizado da SED. **Importante:** este é o **ÚNICO PRAZO** para recadastro no Sistema Informatizado da SED e para o envio completo dos documentos no Sistema BASIS/UNESC. Após essa etapa, será possível apenas corrigir ou alterar informações já cadastrados. ***Atenção:*** *os estudantes contemplados em 2026/2 com posibilidade de renovação do benefício, deverão realizar os trâmites de renovação para 2027/1 no Sistema Informatizado da SED e no Sistema BASIS/UNESC,* ***IMPRETERIVELMENTE****, até a data de* ***29/10/2026 às 19h****. Após esta data, conforme legislação vigente, o(a) estudante* ***PERDE O DIREITO DE RENOVAÇÃO****.*
30/10 **até 27/11**	☛ O Sistema Informatizado da SED estará **ABERTO** para correções. ☛ O Sistema BASIS/UNESC estará **ABERTO** para correções de documentos.
28/11 até **07/12 às 19h**	☛ Análise de cadastros por parte da Comissão de Seleção. *O Sistema Informatizado da SED e o Sistema BASIS/UNESC estarão* ***FECHADOS****.*
08/12	**Divulgação do Resultado Preliminar das Renovações**
09/12 **até 10/12**	☛ Período destinado aos alunos com STATUS de **RENOVAÇÃO NEGADA** solicitarem recurso.
11/12 **até 17/12**	☛ Análise dos pedidos de recurso.
18/12	**Divulgação do Resultado do Recurso**
04/01/27 **até 11/01/27**	☛ Periodo de confirmação das renovações do benefício para 2027/1.
11/01/27	**Divulgaçao do resultado final**

RENOVAÇÃO DO BENEFÍCIO

O processo de renovação do benefício Universidade Gratuita é obrigatório para todos aqueles com possibilidade de renovação. De acordo com a legislação vigente, cabe ao estudante realizar o processo, respeitando o cronograma estipulado, que consiste em:

- Atualizar o cadastro no Sistema Informatizado da SED, atualizando as informações, e finalizar após a postagem do espelho escolar;
- Apresentar o Comprovante de Inscrição obtido no Sistema Informatizado da SED e os documentos comprobatórios exigidos devidamente atualizados, no sistema BASIS/UNESC. Caso não tenha mudança no Índice de Carência (IC), o estudante deverá obrigatoriamente postar no BASIS o Comprovante de Inscrição.

O estudante que não realizar o seu recadastramento nas datas previstas pelo cronograma, perderá, automaticamente, a renovação do benefício, por conseguinte, o direito à renovação aos semestres subsequentes.

➡ Orientações gerais

O processo de renovação do benefício do Programa Universidade Gratuita tem como base legal o **Edital n.º 3490/SED/2026**.

O período para solicitação da renovação pelos estudantes será de 20/10, a partir das 14 horas até às 19 horas do dia 29/10.

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

Na renovação de 2027/1 você precisará atualizar o cadastro no Sistema Informatizado da SED e deverá enviar no BASIS/UNESC o cadastro e os seguintes documentos conforme a mudança apresentada:

- Documentos de Identificação no caso de mudança no grupo familiar;
- Renda e Bens no caso de mudança no grupo familiar;
- Declaração de Imposto de Renda (exercício 2026 | ano-calendário 2025) no caso de mudança de renda e ou de bens;
- CNIS no caso de mudança na renda;
- Comprovantes de Renda no caso de mudança na renda;
- Comprovante de Bens no caso de mudança nos bens;
- Comprovante de Deficiência ou Invalidez Permanente (quando aplicável).

A documentação exigida deverá seguir os critérios estabelecidos na **Portaria n.º 3695/SED/2025**, inclusive quanto aos modelos de declarações, devendo ser utilizados exclusivamente os modelos definidos pela SED e constantes na referida Portaria.

É obrigatória a postagem do espelho escolar no Sistema Informatizado da SED. Considerando que o semestre letivo estará em andamento durante o período destinado à renovação, as disciplinas constarão como "cursando", sendo este o documento que deverá ser apresentado para atendimento ao prazo de renovação estabelecido no Edital vigente.

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

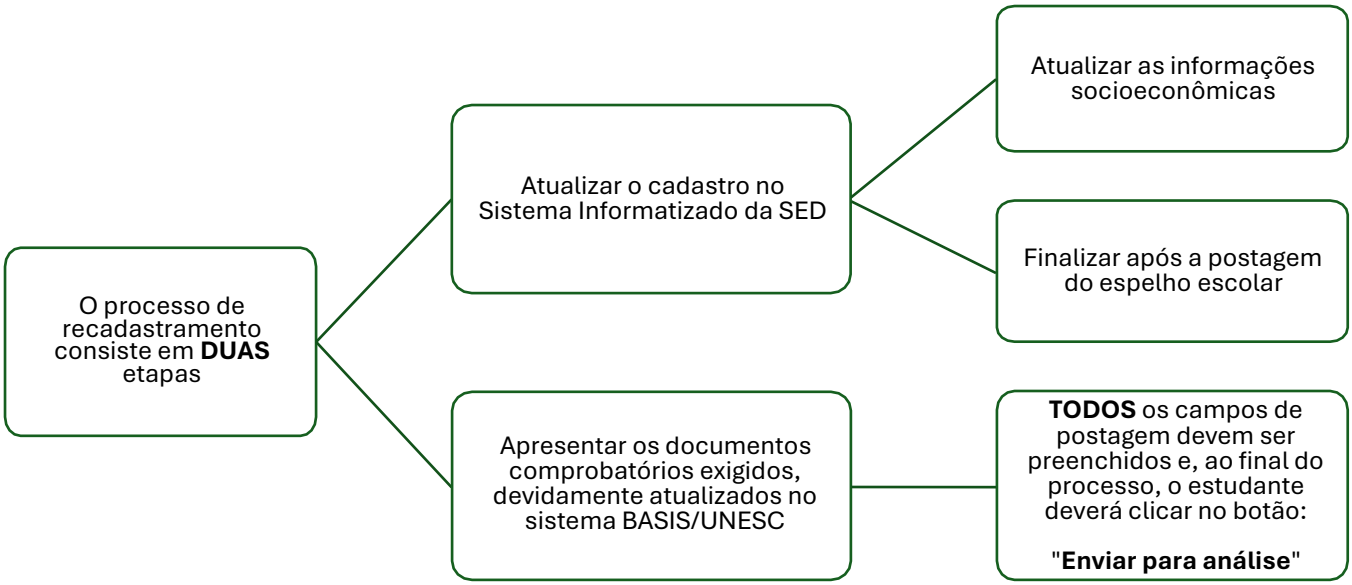
Constatado o não cumprimento do percentual mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de aproveitamento, o benefício será cancelado a qualquer tempo, com efeitos a partir do semestre para o qual foi solicitada a renovação, observadas as normas do Programa Universidade Gratuita.

➡ Quem tem a possibilidade de renovar o benefício?

Tem a possibilidade de renovar o benefício aquele estudante que:

- Permanecer no curso de graduação, modalidade de oferta, no grau acadêmico e na Instituição Universitária em que inicialmente se cadastrou para o recebimento do benefício;
- Estudante que obter aproveitamento acadêmico mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) no conjunto das disciplinas cursadas no semestre de 2026.2, sendo que a verificação do aproveitamento acadêmico será realizada pela Instituição Universitária após o encerramento do semestre letivo e a consolidação dos resultados acadêmicos;
- Não constar no Sistema Informatizado da SED como última fase do curso no qual está sendo beneficiado;
- Realizar o recadastramento no Sistema Informatizado da SED nas datas previstas pelo cronograma;
- Atender as regras de classificação e aos critérios de permanência vigentes à época do ingresso no Programa, apresentando os documentos complementares e comprobatórios correspondentes;
- Ter o cadastro aprovado pela Comissão de Seleção.

ETAPAS DO RECADASTRAMENTO DO BENEFÍCIO



➡ Atualização do cadastro no Sistema Informatizado da SED

O acesso ao Sistema Informatizado da SED 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**.

☛ Passo a passo do Sistema Informatizado da SED para o processo de Renovação **CLIQUE AQUI!**

Link de acesso ao Sistema Informatizado da SED

↓

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

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 da SED;
4. Acessar a aba "**RENOVAÇÕES**";
5. Seguir com a **atualização das informações do grupo familiar**;
6. Fazer a **postagem do espelho escolar** atual (em andamento) – **passo a passo**;
7. **Finalizar o cadastro**;
8. **Salvar o Comprovante de Inscrição em PDF**.

➡ Apresentação da documentação no sistema BASIS/UNESC

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

1. Acessar o sistema BASIS com código de matrícula e senha própria: **basis.renovacao.unesc.net**;
2. Inserir o **Comprovante de Inscrição** obtido no cadastramento do Sistema Informatizado da SED;
3. **Inserir os documentos** devidamente organizados em cada um dos 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 e-mail cadastrado da SED e o sistema BASIS/UNESC;
7. **Realizar as correções** que forem sugeridas, respeitando as datas previstas em cronograma;
8. Tendo necessidade de fazer correções no cadastro do Sistema Informatizado da SED, 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/recadastro – Obrigatório
2. Comprovação do grupo familiar – Obrigatório no caso de mudança do grupo familiar
3. Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (exercício 2026 | ano-calendário 2025) **OU** Declaração de que não declara Imposto de Renda (exercício de 2026) – Obrigatório no caso de mudança de renda e de bens;
4. Cadastro Nacional de Informação Social (CNIS) de todos integrantes do grupo familiar maiores de 16 anos – Obrigatório para todos os integrantes do grupo familiar no caso de mudança de renda.
5. Comprovante de renda de todos os integrantes do grupo familiar atualizados – Obrigatório para todos os integrantes do grupo familiar no caso de mudança de renda.
6. Comprovante de bens do grupo familiar – Obrigatório para todos os integrantes do grupo familiar no caso de mudança dos bens do grupo familiar.
7. Comprovante de Deficiência ou Invalidez Permanente – Quando aplicável;

➡ Identificação da documentação necessária

A documentação a ser apresentada deverá observar os critérios estabelecidos na **Portaria n.º 3695/SED/2025**, inclusive quanto aos modelos de declarações, sendo obrigatória a utilização exclusiva dos modelos de declaração definidos pela SED e nela previstos.

Na sequência, serão apresentados os documentos correspondentes a cada campo de postagem.

1. COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO (obrigatório)

O Comprovante de Inscrição é o documento emitido pelo Sistema Informatizado da SED ao finalizar o recadastro. Esse arquivo deve ser anexado no campo "**Comprovante de Inscrição**" no sistema BASIS/UNESC.

2. COMPROVAÇÃO DO GRUPO FAMILIAR (Obrigatório no caso de mudança do grupo familiar)

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 (menores de 18 anos); ➢ Registro Nacional Migratório – obrigatório para estrangeiros.
Quando aplicáveis, dependendo da situação do membro do GF	
Casamento	Certidão de Casamento.
União Estável	Podendo ser: ➢ Escritura Pública de União Estável (registrada em cartório); **OU** ➢ Declaração de União Estável com assinatura digital válida (**modelo**).
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).
Outras Situações de Estado Civil	Declaração de Estado Civil (**modelo**). **Obs.:** Está declaração deverá ser utilizada no caso de ausência de documentos comprobatórios oficiais.
Falecimento	Certidão de Óbito. ☛ *Somente para justificar mudanças na composição do grupo familiar.*
Guarda Judicial	Termo Judicial de Guarda (vigente à data da inscrição).
Tutela ou Curatela	Termo de Tutela ou Curatela (vigente à data da inscrição).
Justificativa de Grupo Familiar	Declaração de Justificativa de Grupo Familiar (**modelo**)

3. DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA OU DECLARAÇÃO DE ISENTO

(obrigatório para todos no caso de mudança de renda ou bens)

Deve ser apresentado em um único PDF as declarações de imposto de renda de quem declara imposto de renda e os comprovantes de não declaração de imposto de renda para quem não declara imposto de renda.

Declarante do Imposto de Renda (exercício 2026 | ano-calendário 2025)	Documentos requeridos: ➢ Declaração do Imposto de Renda (2026/2025); ➢ Recibo de Entrega a Receita Federal (2026/2025). Passo a passo para obter os documentos: **clique aqui**
ISENTO do Imposto de Renda (exercício 2026)	Documentos requeridos: ➢ *Print* da consulta da restituição (condição de Isento). **Obs.:** Todos os dados utilizados na consulta deverão OBRIGATORIAMENTE estar visíveis no *print* de tela. Passo a passo para obter os documentos: **clique aqui** Página da restituição IR: **clique aqui**

4. CADASTRO NACIONAL DE INFORMAÇÃO SOCIAL – CNIS

(obrigatório para todos maiores de 16 anos no caso de mudança de renda)

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: **clique aqui**
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 Documento**";
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.

5. COMPROVANTE DE RENDA

(obrigatório para todos maiores de 16 anos no caso de mudança de renda)

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) → **passo a passo**; **E/OU** 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) **OU** DECORE com valor do pró-labore e da retirada de lucros dos últimos 12 meses (Lucro Presumido ou Real); **E** e) Declaração de Escrituração Contábil (**modelo**)
Auxílio de Terceiros	Declaração de Renda (**modelo**)
Aplicações Financeiras	a) Informe de Rendimentos (12/2025); **E** b) Declaração de Renda (**modelo**).
Pensão Alimentícia	a) Sentença Judicial; **E** b) Declaração de Renda (**modelo**).

6. COMPROVANTE DE BENS DO GRUPO FAMILIAR

(obrigatório para todos os integrantes do grupo familiar no caso de mudança de bens)

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.

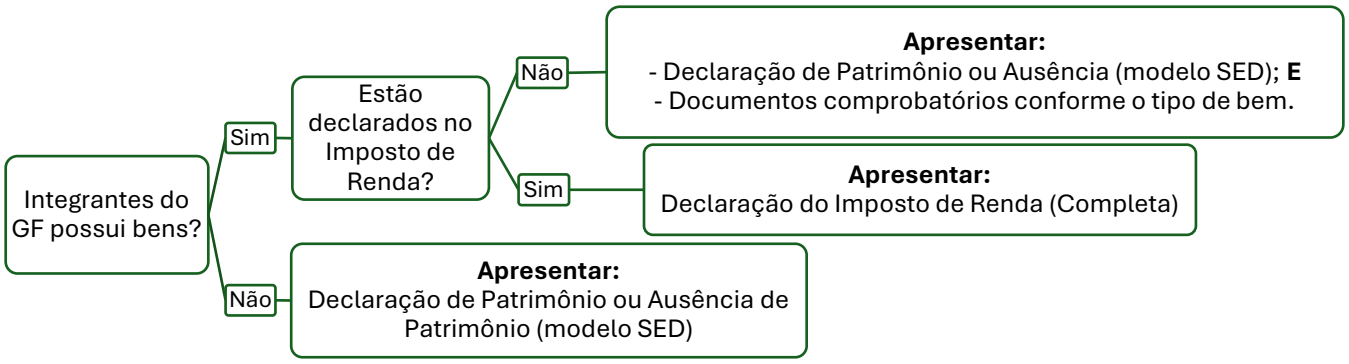
Importa destacar que todos os bens e direitos pertencentes aos integrantes do grupo familiar devem estar devidamente informados no cadastro no Sistema Informatizado da SED e declarados nas respectivas declarações individuais de patrimônio ou na Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF), quando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

Quando o integrante não possuir bens ou direitos em seu nome, deverá ser apresentada a Declaração de Patrimônio ou Ausência de Patrimônio (modelo SED), 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. ***Obs.:*** *Todos os bens devem ser declarados no cadastro do Sistema Informatizado na SED em nome quem possui o bem.*
Bens NÃO declarados no Imposto de Renda	➢ Deverá ser apresentada a Declaração de Patrimônio (modelo SED), assinada digitalmente, contendo a descrição detalhada dos bens e seus respectivos valores; ➢ Apresentar os documentos comprobatórios conforme o tipo de bem informado. ***Obs.:*** *Todos os bens devem ser declarados no cadastro do Sistema Informatizado na SED 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 Bens Patrimoniais ou Ausência de Patrimônio (**modelo**)
Bens Declarados no IRPF	a) IRPF completo; **E** b) recibo de entrega.
Bens NÃO Declarados no IRPF	a) Declaração de Patrimônio ou Ausência de Patrimônio (**modelo**); b) Comprovante de cada Bem.
Veículos	a) Certidão de propriedade do veículo; **E** b) Tabela FIPE – **passo a passo**; **E**
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). Na ausência, inserir: ➢ Declaração de Patrimônio ou Ausência de Patrimônio (**modelo**)
Embarcações, máquinas e equipamentos*	a) Nota fiscal de compra; **OU** b) Contrato de Compra e Venda. Na ausência, inserir: ➢ Declaração de Patrimônio ou Ausência de Patrimônio (**modelo**) **tratores, pulverizadores, semeadoras, colheitadeiras, máquinas industriais ou similares.*
Aplicações Financeiras	Informes anuais de rendimentos financeiros (2025). Em caso de não haver movimentação relevante, inserir: ➢ Declaração de Patrimônio ou Ausência de Patrimônio informando saldos e aplicações existentes (**modelo**)

7. 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.

INFORMAÇÕES ÚTEIS

Este GUIA DE ORIENTAÇÕES tem caráter orientativo e reúne os principais documentos exigidos para o processo de renovação 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 socioeconômica e eventuais diligências solicitadas pela Instituição. Esse documento não substitui a leitura obrigatória do Edital, legislações correlatas vigentes e documentos complementares.

Estado de Santa Catarina

Sistema Informatizado SED (sistema UG) → clique aqui | passo a passo
Edital n.º 3490/SED/2026 → clique aqui
Cronograma → clique aqui

UNESC

BASIS → clique aqui
Página UG na UNESC → clique aqui
Edital n.º 568/2026/UNESC → 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

universidadegratuita@unesc.net



WhatsApp

(48) 99644-0170

unesc
A nossa universidade.

GESTÃO DE ATENÇÃO AO ESTUDANTE

BOLSAS unesc