

EDITAL Nº 034/2026/UNIBAVE

Dispõe os procedimentos para o processo de renovação de bolsas do **Programa Universidade Gratuita - UG**, da Secretaria de Estado da Educação de Santa Catarina para o **segundo semestre de 2026**.

O Reitor do Centro Universitário Barriga Verde (Unibave), **Guilherme Valente de Souza**, no uso de suas atribuições e de acordo com a legislação em vigor, estabelece os procedimentos para o processo de renovação de bolsas do Programa Universidade Gratuita - UG, da Secretaria de Estado da Educação - SED, para estudante regularmente matriculado em curso de graduação desta Instituição de Ensino Superior.

1 DO OBJETO

Recadastrar o estudante para renovação da assistência financeira custeada pelo Programa Universidade Gratuita, destinado ao pagamento integral de mensalidade de curso de graduação, em atendimento ao disposto na Lei Complementar nº 831, de 31 de julho de 2023, regulamentada pelo Decreto nº 1.322, de 2025 e demais atos normativos.

2 DA PERMANÊNCIA DO ESTUDANTE BENEFICIADO EM SEMESTRE ANTERIOR

2.1 Para participar do processo de solicitação da continuidade do benefício no Programa Universidade Gratuita, o estudante deverá estar regularmente matriculado no curso de graduação, modalidade de oferta, no grau acadêmico e na instituição universitária em que inicialmente se cadastrou para o recebimento do benefício.

2.2 O cadastramento deverá ser realizado exclusivamente pela internet, acessando o link <https://sistemaensinosuperior.sed.sc.gov.br/>, o qual remeterá ao .gov.br.

2.3 A permanência do beneficiário no Programa Universidade Gratuita fica condicionada à manutenção dos requisitos de que tratam os incisos I, III e IV do art. 6º da Lei Complementar nº 831, de 2023, cuja observância deverá ser atestada semestralmente pelo beneficiário, conforme as regras de classificação e os critérios de permanência vigentes à época do ingresso no Programa, apresentando os documentos complementares e comprobatórios correspondentes.

2.4 Para garantia da continuidade do benefício no semestre subsequente, o estudante deverá obter aproveitamento acadêmico mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) no conjunto das disciplinas cursadas no semestre objeto da solicitação de renovação.

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

2.4.2 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.

2.5 A conclusão do cadastramento se dará após o estudante atualizar e confirmar todos os seus dados cadastrais no sistema informatizado da SED.

2.6 O valor da mensalidade permanecerá o mesmo do semestre anterior até validação pela instituição universitária da solicitação da continuidade do benefício.

2.6.1 A instituição universitária se comprometerá a informar, no sistema da SED, o valor correto da mensalidade para o semestre vigente, conforme estabelecido no Contrato de Serviços Educacionais firmado entre a instituição e o estudante.

2.6.2 Caso se constate a ocorrência de eventuais discrepâncias ou inconsistências no valor informado, a instituição universitária se responsabilizará por quaisquer diferenças entre o valor informado e o valor correto da mensalidade.

2.6.3 Em caso de identificação de discrepância, o estudante deverá notificar imediatamente a instituição universitária para que sejam tomadas as devidas providências para correção do valor.

2.6.4 A verificação do valor atualizado da mensalidade se dará pela apresentação do Contrato de Serviços Educacionais, firmado entre a instituição universitária e o estudante, considerando possíveis descontos ou benefícios concedidos.

3 DAS OBRIGAÇÕES DO ESTUDANTE PARA RENOVAÇÃO DO BENEFÍCIO

3.1 São obrigações dos estudantes da graduação beneficiários da assistência financeira:

- a) assinar o Contrato de Assistência Financeira Estudantil (CAFE) e os recibos mensais do benefício;
- b) cumprir as normas legais;
- c) não receber outra assistência financeira proveniente de recursos públicos durante o recebimento do benefício, exceto bolsas de estágios e/ou de participação em programas de formação docente, que, para fins deste programa, não serão consideradas assistência financeira;
- d) cumprir o regulamento da instituição em que estará matriculado observando, ainda, postura acadêmica adequada e respeitosa em todas as comunicações estabelecidas perante os membros da comissão de seleção, da comissão de fiscalização e servidores da SED;
- e) obter desempenho acadêmico satisfatório, de no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de aproveitamento escolar no conjunto das disciplinas cursadas no semestre letivo;
- f) solicitar, semestralmente, a renovação do benefício, de acordo com o edital e conforme o cronograma publicado pela SED, observado o cronograma;
- g) manter atualizado todos os seus dados cadastrais no sistema informatizado da SED no período de cadastramento ou recadastramento, conforme cronograma;
- h) não coordenar, incentivar ou praticar qualquer manifestação ou tentativa de ridicularização, coação, agressão física, moral ou qualquer outra forma de constrangimento que possa acarretar risco à saúde ou à integridade física dos alunos nas instituições de ensino superior do Estado;

- i) não praticar crime cuja pena aplicada for privativa de liberdade por tempo igual ou superior a 2 (dois) anos;
- j) encaminhar, sempre que solicitado, os documentos requeridos pela SED ou pelas comissões, sob pena de cancelamento da assistência financeira;
- k) informar, obrigatoriamente, na solicitação de renovação, eventual alteração das condições inicialmente comprovadas relativas aos requisitos dos incisos I, III e IV do caput do art. 6º da Lei Complementar nº 831, de 2023, apresentando os documentos complementares e comprobatórios correspondentes;
- l) acompanhar a sua inscrição e as devolutivas da instituição de ensino, mantendo-se atento às comunicações enviadas para o e-mail cadastrado no SISGESC, bem como aos e-mails encaminhados pela própria instituição, observando prazos, solicitações e demais orientações.

3.2 É de exclusiva responsabilidade do estudante a realização dos procedimentos de recadastro de forma correta e completa no sistema informatizado da SED, nos termos do edital de cadastramento e de recadastramento, dentro dos prazos determinados no cronograma estipulado pela SED.

4 PARA A MANUTENÇÃO DO BENEFÍCIO

4.1 A permanência do beneficiário no Programa Universidade Gratuita fica condicionada à manutenção dos requisitos de que tratam os incisos I, III e IV do *caput* do art. 6º da Lei Complementar nº 831, de 2023 conforme segue:

I - Ser hipossuficiente, segundo o Índice de Carência (IC), observados os seguintes critérios da:

- a) renda familiar bruta mensal;
- b) bens do grupo familiar; e
- c) número de pessoas do grupo familiar;

III - Ser a 1ª (primeira) graduação cursada com recursos da assistência financeira de que dispõe esta Lei ou do Programa Universidade Gratuita, instituído pela Lei Complementar nº 831, de 31 de julho de 2023.

IV - Possuir renda familiar *per capita* inferior a 4 (quatro) salários mínimos nacionais.

5 DA RENOVAÇÃO DO BENEFÍCIO

5.1 A renovação do benefício será concedida semestralmente.

5.2 A concessão da renovação do benefício será realizada pela instituição universitária, após conferência do cadastro com a documentação enviada pelo estudante, ambos validados pela Comissão de Seleção instituída por portaria, pela instituição, de acordo com o recurso financeiro disponível que será publicado em portaria específica e cronograma estabelecido pela SED.

5.3 Os procedimentos para a renovação do benefício serão devidamente documentados e realizados pela Comissão de Seleção, instituída por portaria no âmbito da instituição universitária, seguindo os critérios estabelecidos na legislação em vigor.

5.3.1 Os documentos para comprovação dos requisitos previstos nos incisos I, III e IV, do art. 6º da Lei Complementar no 831, de 2023, devem ser renovados de acordo com a data de concessão do benefício e o regramento legal vigente à época, sendo suspenso o benefício em caso de extrapolação da renda familiar bruta mensal.

5.3.2 O candidato que não apresentar a documentação comprobatória exigida ou que deixar de atualizar as informações no sistema da SED, quando solicitado, **não será considerado apto** pela Comissão de Seleção, ficando automaticamente excluído do processo de renovação do benefício.

5.3.3 A Comissão de Seleção poderá cancelar a renovação do benefício do estudante mediante constatação de irregularidade entre o informado no recadastro e a documentação apresentada, registrando a justificativa no sistema informatizado da SED.

5.3.4 A Comissão de Fiscalização, nomeada por portaria, no âmbito de cada instituição universitária pode, a qualquer tempo, avaliar o grau de carência socioeconômica e o desempenho acadêmico do estudante, bem como dar imediata ciência à SED quando constatar incorreções ou alteração das informações utilizadas para garantir a continuidade do benefício.

6 DOS IMPEDIMENTOS PARA A RENOVAÇÃO DO BENEFÍCIO

6.1 Não finalizar o cadastro de solicitação de assistência financeira ou de renovação do benefício no período previsto pelo cronograma publicado pela SED.

6.2 Não apresentar ou não encaminhar na instituição universitária, a documentação completa necessária para comprovar as informações do seu cadastro de solicitação ou de renovação de assistência financeira.

6.3 Não comprovar documentalmente de forma fidedigna a carência econômica informada no cadastro de solicitação de assistência financeira.

6.4 Não atender os períodos e prazos estabelecidos em cronograma publicado pela SED.

6.5 Descumprir, ou não comprovar o cumprimento das obrigações constantes no CAFE e as constantes no item 3 deste edital.

6.6 Não atender os requisitos do art. 6º, da Lei Complementar no 831, de 2023 e dos arts. 30 e 37, do Decreto nº 1.322, de 2025.

7 DO CRONOGRAMA

7.1 O recadastramento no Programa Universidade Gratuita é prerrogativa e de responsabilidade exclusiva do estudante, que deverá respeitar os períodos definidos no cronograma semestral (Anexo I) publicado pela SED em <https://ensinosuperior.sed.sc.gov.br/index.php/universidade-gratu/cronograma-menu-unigratuita>, sob pena de perda do direito à renovação de benefícios já conquistados.

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

7.3 É de total responsabilidade do estudante acompanhar as publicações desta secretaria na página do Programa Universidade Gratuita página <http://ensinosuperior.sed.sc.gov.br/> e cumprir todos os prazos previstos no cronograma.

8 DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DO ESTUDANTE E DO GRUPO FAMILIAR

8.1 Além de realizar o cadastro no site da Secretaria de Estado da Educação (SED), o estudante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do endereço eletrônico <https://unibave.selecao.net.br/informacoes/185/>, toda a documentação comprobatória exigida no item 8 deste edital, de acordo com sua situação específica.

8.1.1 Os anexos deverão, obrigatoriamente, estar devidamente assinados de forma digital, por meio do portal GOV.BR (Anexo II deste edital, possui passo a passo de como fazer a assinatura).

8.1.2 Ressalta-se que, para a realização da assinatura digital no GOV.BR, é indispensável que o candidato possua conta com nível prata ou ouro, bem como acesse o portal oficial de assinatura eletrônica da referida plataforma.

8.1.3 Compete exclusivamente ao candidato a responsabilidade pela verificação e pelo correto envio de toda a documentação exigida, assegurando que os arquivos sejam anexados de forma completa e adequada, dentro do prazo estabelecido neste edital.

8.2 Comprovante de Identificação de Pessoas do Grupo Familiar – Obrigatório

8.2.1 Apresentar documentos que identifiquem todos os membros do grupo familiar, incluindo o estudante, comprovando a dependência de renda entre eles. A verificação poderá incluir informações auto declaratórias e, quando necessário, diligência ou visita domiciliar.

8.2.2 São obrigatórios para todos os membros do grupo familiar:

a) Documento de identificação oficial com foto, nome e CPF: RG, CNH ou Certidão de Nascimento com CPF (para menores de 18 anos), Registro Nacional Migratório para estrangeiros;

b) CPF de todos os membros do grupo familiar;

Os demais documentos deverão ser apresentados somente quando aplicáveis, conforme a situação do grupo familiar:

c) Certidão de casamento ou Escritura pública de união estável registrada em cartório ou Declaração de união estável (modelo disponibilizado pela SED) com assinatura digital válida;

d) Certidão de casamento com averbação de divórcio registrada em cartório ou Escritura pública de dissolução de união estável registrada em cartório;

e) Certidão de óbito (Utilizada somente para justificar mudanças na composição familiar, como falecimento de responsável ou provedor)

f) Termo judicial de guarda, tutela ou curatela (vigente à data da inscrição).

8.3 Comprovante de Residência e Tipo de Moradia – Obrigatório

8.3.1 Comprovar o endereço atual do estudante, informado no cadastro, e apresentar documentos que indiquem o tipo de moradia, para subsidiar a análise da situação socioeconômica. Os documentos obrigatórios e complementares deverão ser legíveis, atualizados e apresentados em formato digital com assinatura eletrônica válida, quando aplicável.

8.3.2 São obrigatórios para todos os candidatos:

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

8.3.3 Além do comprovante de endereço, deverão ser apresentados documentos variáveis conforme o tipo de moradia, nos seguintes termos:

I - Imóvel alugado:

- a) Contrato de locação vigente, acompanhado de comprovante de pagamento recente; ou
- b) Declaração de Aluguel (modelo disponibilizado pela SED), assinada pelo proprietário, contendo endereço, valor do aluguel e dados de identificação de ambas as partes.

II - Imóvel cedido:

- a) Declaração de moradia cedida, assinada pelo cedente (modelo disponibilizado pela SED); e
- b) Comprovante de endereço do estudante, comprovante de endereço e de propriedade do cedente.

III - Imóvel financiado:

- a) Contrato de financiamento imobiliário vigente; e
- b) Extrato do financiamento, com informações atualizadas sobre parcelas pagas e saldo devedor.

IV - Imóvel próprio quitado:

- a) Escritura pública; ou
- b) Contrato de compra e venda;
- c) Carnê de IPTU do último exercício;
- d) Comprovante de Declaração do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (DITR) do último exercício, em caso de imóveis rurais; ou
- e) Matrícula do imóvel

V - Imóvel em posse ou usucapião:

- a) Sentença judicial; ou
- b) Ata notarial de posse (termo de posse); ou
- c) Averbação no registro de imóveis comprovando a condição de posse ou usucapião.

VI - Imóvel em processo de inventário:

- a) Comprovante da abertura do inventário (judicial ou extrajudicial);
- b) Documento que comprove o vínculo familiar com o proprietário falecido;
- c) Comprovante de endereço do estudante; e
- d) Comprovações de propriedade de imóvel conforme documentos listados no item IV (imóvel próprio quitado)

VII - Imóveis em Inventário ou Sem Partilha

Nos casos de imóvel em inventário (judicial ou extrajudicial) ou de imóvel cujo proprietário faleceu sem abertura de inventário, o estudante deverá declarar a situação, exclusivamente para registro, mediante:

- a) Documento comprobatório da situação (abertura do inventário ou certidão de óbito);
- b) Declaração de Moradia assinada por herdeiro residente no imóvel, atestando a situação de posse e ausência de inventário;
- c) Comprovante de endereço do estudante e do herdeiro declarante; e
- d) Comprovações de propriedade de imóvel conforme documentos listados no item IV (imóvel próprio quitado)

§ 1º Enquanto não houver formal de partilha, o imóvel não será considerado patrimônio do grupo familiar para fins de análise socioeconômica ou limite patrimonial.

§ 2º A informação declarada tem caráter somente informativo, devendo ser atualizada quando houver conclusão do inventário.

8.4 Comprovante de Renda Familiar – Obrigatório

8.4.1 Apresentar documentos que comprovem ausência ou a renda bruta mensal familiar de todos os integrantes maiores de 16 anos, incluindo o estudante. Devem ser apresentados os documentos gerais de todos os membros, bem como os comprovantes específicos da renda declarada, sendo as informações auto declaratórias passíveis de diligência pela instituição. Em casos de dúvidas, poderão ser solicitados documentos complementares para avaliação de renda e manutenção.

São documentos obrigatórios para todos os membros do grupo familiar maiores de 16 anos:

- a) Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS), sendo o extrato de “Vínculos Contribuições e Remunerações” – emitido durante o processo de inscrição; (Anexo II deste edital, possui passo a passo da emissão deste documento).
- b) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF) completa, com recibo de entrega (último exercício), ou, se isento, consulta de restituição do IRPF;
- c) Declaração de Ausência de Renda (modelo disponibilizado pela SED), para membros sem rendimentos (emitido durante o processo de inscrição).

Além dos documentos acima, deverão ser apresentados os comprovantes específicos de renda, conforme a situação de cada membro do grupo familiar:

I - Assalariado ou Jovem Aprendiz

- a) Holerites, contracheques ou folhas de pagamento dos últimos 3 meses (para renda fixa) ou dos últimos 6 meses (para renda variável);
- b) Carteira de Trabalho Digital ou contrato de trabalho, para os casos de admitidos há 90 dias ou menos;
- c) 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 (modelo disponibilizado pela SED).

II - Estagiário

- a) Termo de Compromisso de Estágio (TCE) com valor da bolsa discriminado ou Holerite ou Comprovante de pagamento dos últimos 3 meses;
- b) 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 (modelo disponibilizado pela SED),

III - Autônomo, Trabalhador Informal ou Profissional Liberal

- a) Declaração de renda autônoma (modelo disponibilizado pela SED), com descrição da atividade e média de valores recebidos nos últimos 12 meses assinada digitalmente;

IV - Pescador ou Trabalhador Rural

- a) Declaração de Imposto de Renda (último exercício), quando houver;
- b) Declaração de movimento econômico de agricultura emitida pela prefeitura, ou Declaração de sindicato, cooperativa ou colônia de pescadores, informando a renda média mensal dos últimos 12 meses;
- c) Declaração de renda rural (modelo disponibilizado pela SED) assinado digitalmente, quando não houver outros documentos formais.

V - Rendimento de Patrimônio, Locação ou Arrendamento

- a) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF (último exercício);
- b) Contrato de locação ou arrendamento vigente, com valor de rendimento discriminado;
- c) Comprovante de recebimento do aluguel ou arrendamento, referente ao último mês;
- d) Declaração de renda (modelo disponibilizado pela SED) assinada digitalmente.

VI - Aposentado, Pensionista ou Beneficiário de Auxílio

- a) Extrato de pagamento de benefício previdenciário (INSS ou outros fundos de previdência federais, estaduais ou municipais), emitido por plataforma oficial, referente ao último mês; e/ou
- b) Comprovante de pagamento atualizado, para previdência privada e similares, quando houver esse tipo de rendimento.

VII - Microempreendedor Individual (MEI)

- a) Declaração de renda autônoma (modelo disponibilizado pela SED), indicando atividade realizada assinada digitalmente, com média mensal de rendimentos dos últimos 12 meses.
- b) Certificado de Microempreendedor Individual (CCMEI), vigente; e
- c) Declaração Anual do SIMEI, do último exercício;

VII - Proprietário ou Sócio de Empresa

- a) Contrato social consolidado, com última alteração registrada;
- b) Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e Balancete de Verificação, do último exercício;
- c) DEFIS (para empresas do Simples Nacional) ou DECORE (para regimes de lucro presumido ou real), contendo o valor do pró-labore e da retirada de lucros dos últimos 12 meses. e
- d) Para empresa com CNPJ ativo, porém, sem movimentação: Contrato Social + DRE (recente) + Balancete de Verificação (recente) que comprovem ausência de movimentação; Declaração da contabilidade informando que não houve faturamento no último exercício.
- e) Declaração de Escrituração Contábil (modelo disponibilizado pela SED), assinada pelo contador e sócio administrador da empresa.

VIII - Pensão Alimentícia

- a) Sentença judicial e Declaração de Renda (modelo disponibilizado pela SED) que estabeleça o valor da pensão assinada digitalmente.
- b) No caso de não haver sentença judicial, Declaração de Renda (modelo disponibilizado pela SED) que estabeleça o valor da pensão assinada digitalmente.

IX - Renda Agregada ou Auxílio de Terceiros

- a) Declaração de auxílio de terceiros ou de renda agregada (modelo disponibilizado pela SED), informando a origem dos recursos e a média mensal recebida dos últimos 12 meses, assinada digitalmente.

X- Rendimentos de Aplicações Financeiras e Poupança

- a) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF (último exercício), constando rendimentos financeiros; ou
- b) Informe de rendimentos bancários ou extratos de aplicações financeiras, referentes aos últimos 12 meses e Declaração de Renda (modelo disponibilizado pela SED), informando o valor mensal de rendimentos.

8.5 Comprovante de Bens do Grupo Familiar – Quando Aplicável

8.5.1 Apresentar documentos que comprovem a ausência ou a existência de bens e patrimônios pertencentes aos membros do grupo familiar, utilizados para comprovar a

aferição dos valores declarados. Os documentos deverão refletir a situação patrimonial atual, considerando os bens declarados no cadastro do estudante, e somente poderão ser auto declaratórios quando não houver registro formal.

a) Declaração de Patrimônio ou Ausência de Patrimônio (modelo disponibilizado pela SED): obrigatória para todos os integrantes, de todas as idades, que não possuam bens ou direitos em seu nome, com assinatura digital válida. Observação: A Declaração individual para membros do grupo familiar menores de 18 anos deve ser assinada pelo responsável legal.

b) Comprovantes dos bens e patrimônios de cada integrante do grupo familiar: obrigatórios para o integrante que possua bens ou direitos, inclusive quando registrados em nome de menores de 18 anos do grupo familiar, conforme documentos específicos indicados nos itens seguintes:

I - Bens Declarados no Imposto de Renda:

a) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF) completa, com recibo de entrega do último exercício.

II - Bens não declarados no Imposto de Renda:

a) Declaração de Patrimônio ou Ausência de Patrimônio (modelo disponibilizado pela SED), assinada digitalmente, contendo a descrição dos bens e respectivos valores, acompanhada dos documentos comprobatórios correspondentes, conforme o tipo de bem declarado;

b) Os valores declarados, quando não informados no quadro de bens e direitos da Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física, deverão observar, prioritariamente, as referências oficiais conforme segue:

III - Veículos automotores:

a) Certidão de propriedade do veículo, emitida no portal do Detran/SC e;

b) Consulta da Tabela FIPE, referente ao mês de inscrição ou;

c) Nota fiscal de compra ou contrato de compra e venda, quando disponíveis.

IV - Bens imóveis urbanos:

a) Carnê de IPTU do último exercício ou certidão de valor venal emitida pela prefeitura

b) Contrato de compra e venda ou escritura pública do imóvel ou;

c) Contrato de financiamento, quando o imóvel não estiver quitado, acompanhado de extrato do financiamento atualizado, contendo parcelas pagas e saldo devedor.

Anexar documentos comprobatórios, conforme situação de cada imóvel do Grupo Familiar.

V - Bens imóveis rurais:

- a) Imposto Territorial Rural (ITR) do último exercício ou;
- b) Declaração de valor do imóvel emitida pela prefeitura ou, na ausência, Declaração de Patrimônio ou Ausência de Patrimônio (modelo disponibilizado pela SED) com valor estimado de mercado.

VI - Embarcações, máquinas e equipamentos*:

- a) Nota fiscal de compra ou contrato de compra e venda;
- b) Na ausência de documentos formais, Declaração de Patrimônio (modelo disponibilizado pela SED) com valor de mercado atualizado e identificação do bem.

* Consideram-se máquinas e equipamentos bens utilizados em atividades produtivas, tais como tratores, colheitadeiras, semeadoras, pulverizadores, máquinas industriais ou similares.

VII - Aplicações financeiras, investimentos e saldos bancários:

- a) Informes anuais de rendimentos financeiros (último exercício);
- b) Extratos bancários e de aplicações dos últimos 12 meses, emitidos por instituições financeiras ou corretoras;
- c) Quando não houver movimentação relevante, Declaração de Patrimônio (modelo disponibilizado pela SED) informando saldos e aplicações existentes.

8.6 Comprovante de Residência em Santa Catarina ou Naturalidade – Obrigatório

8.6.1 Apresentar documentos que comprovem o vínculo do estudante com o Estado de Santa Catarina, seja pela naturalidade (nascimento em território catarinense) ou pela residência mínima e ininterrupta de cinco anos imediatamente anteriores à data da inscrição no Programa Universidade Gratuita.

I - Candidatos naturais do Estado de Santa Catarina

Poderão comprovar o vínculo mediante um dos seguintes documentos:

- a) Certidão de nascimento atualizada, contendo a naturalidade catarinense;
- b) Certidão de casamento, constando a naturalidade catarinense do estudante;
- c) Carteira de Identidade (RG) que indique a naturalidade no Estado de Santa Catarina.

II – Candidatos residentes há, no mínimo, cinco anos em Santa Catarina

Apresentar documentação que comprove a residência ininterrupta do estudante, no território catarinense, observando-se a exigência mínima de um comprovante para cada ano do período de cinco anos imediatamente anteriores à data de inscrição. São aceitos os seguintes documentos, isoladamente ou em combinação:

- a) Faturas de consumo (energia elétrica, água, gás ou telefone) emitidas em nome do estudante ou de membro do grupo familiar residente no mesmo endereço;

- b) Histórico escolar de instituição de ensino localizada em Santa Catarina, referente ao Ensino Fundamental ou Médio, emitido nos últimos cinco anos (para cidades fronteiriças com outros Estados, este documento isolado não pode ser utilizado para fins de comprovação);
- c) Contratos de trabalho registrados na Carteira de Trabalho Digital (CTPS Digital) que indiquem vínculos empregatícios em estabelecimentos localizados em Santa Catarina (para cidades fronteiriças com outros Estados, este documento isolado não pode ser utilizado para fins de comprovação);
- d) Recibos de Declaração de Imposto de Renda (IRPF) do estudante ou de seu responsável legal, contendo endereço em Santa Catarina, relativos aos últimos cinco exercícios;
- e) Declaração de acompanhamento ou cadastro ativo em Unidade Básica de Saúde (UBS) ou Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), emitida por órgão público municipal, comprovando vínculo contínuo com serviços públicos locais nos últimos cinco anos;

8.7 Comprovante de Deficiência ou Invalidez Permanente – Quando Aplicável

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

8.8 Declaração de Não Utilização de Recursos Públicos em Outra Graduação – Obrigatória

8.8.1 Declaração auto declaratória, assinada digitalmente pelo próprio estudante, informando que não cursou graduação anterior financiada com recursos do Programa Universidade Gratuita ou do FUMDESC, emitida durante o processo de inscrição.

8.9 Documentos Complementares

8.9.1 Poderão ser exigidos documentos adicionais para:

- a) Esclarecimento de dúvidas sobre a composição do grupo familiar ou da renda;
- b) Apuração de denúncias ou inconsistências;
- c) Confirmação de informações divergentes apresentadas no sistema.

8.9.2 Exemplo de Documentos Complementares:

- a) Registrato e Extrato Bancário dos últimos 3 meses ou pelo período que a instituição considerar relevante para a análise;
- b) Comprovantes de residência adicionais: poderá ser solicitado para comprovar o vínculo entre o estudante e os integrantes declarados no grupo familiar, assegurando que residem no mesmo endereço informado, bem como para justificar a ausência de determinado integrante no grupo familiar
- c) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física de exercícios anteriores;
- d) Declarações (auto declaratórias), esclarecendo dúvidas da Comissão de Seleção, quanto às informações declaradas, acompanhadas de outros documentos oficiais

8.9.3 Além dos documentos citados acima, poderão ser solicitados outros documentos complementares pela IES, que contribuam para a compreensão das informações declaradas.

9 DO RESULTADO

9.1 A instituição universitária deverá publicar, em sua página eletrônica oficial e em local de fácil acesso ao público, a relação semestral dos estudantes participantes do processo seletivo, em conformidade com o art. 22 da Lei Complementar nº 831, de 2023.

9.2 A instituição universitária deverá publicar o resultado preliminar do processo seletivo conforme cronograma deste edital, a partir do qual será aberto o prazo para interposição de recurso administrativo.

9.3 Encerrado o prazo recursal e após a análise dos recursos, será publicado o resultado final, em até 5 dias úteis, contendo a relação definitiva dos estudantes beneficiados e não beneficiados.

9.4 O resultado final consolida a situação do estudante no processo seletivo, não cabendo novo recurso na esfera administrativa.

9.5 É de responsabilidade do estudante acompanhar as publicações, informações e prazos referentes ao Programa Universidade Gratuita por meio do sistema informatizado da SED e dos canais oficiais da instituição universitária.

9.6 É de responsabilidade de o estudante acompanhar as informações e os prazos referentes ao Programa Universidade Gratuita por meio do sistema informatizado da SED, bem como pelos e-mails recebidos nesse sistema e pelo endereço eletrônico institucional da instituição de ensino em que está matriculado.

10 DO PRAZO RECURSAL

10.1 O estudante que tiver seu pedido de renovação indeferido poderá interpor recurso administrativo, no prazo estabelecido no cronograma deste edital.

10.2 O recurso deverá ser interposto exclusivamente por meio do sistema informatizado da SED, contendo a justificativa fundamentada.

10.3 O recurso será admitido exclusivamente para:

I – contestação de indeferimento do pedido;

II – correção de erro material na análise documental;

III – divergência na avaliação das informações apresentadas;

IV – revisão do cálculo do Índice de Carência (IC), quando aplicável.

10.4 Não serão admitidos recursos para inclusão de novas informações não declaradas no momento da solicitação da renovação.

10.5 Os recursos serão analisados pela Comissão de Seleção da instituição universitária, que emitirá decisão fundamentada.

10.6 O resultado da análise recursal será divulgado conforme cronograma deste edital, não cabendo novo recurso na esfera administrativa.

11 DAS PENALIDADES

11.1 O estudante que não efetuar a assinatura do recibo mensalmente, que comporá o RAF, no período determinado, não terá direito a receber o benefício mensal e poderá perder o direito à continuidade no Programa Universidade Gratuita.

11.2 O estudante que descumprir a legislação em vigor e as suas obrigações elencadas no art. 37 do Decreto nº 1.322, de 2025, deverá restituir à SED o recebimento de eventuais benefícios pagos indevidamente, bem como os valores correspondentes a todos os benefícios recebidos, devidamente atualizados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) e acrescidos de juros de 1% (um por cento) ao mês ou fração nos casos de:

- a) interrupção do curso, voluntariamente ocasionada pelo estudante, que altere a data de término do benefício;
- b) enquadramento do estudante nas condições previstas no art. 18 da Lei Complementar nº 831, de 2023, com perda do benefício e obrigação de devolver os valores da assistência financeira recebidos, devidamente atualizados;
- c) descumprimento de obrigação por parte do estudante beneficiado, após parecer da comissão de fiscalização;
- d) descumprimento, pelo estudante, das cláusulas do CAFE, inclusive o não cumprimento da contrapartida obrigatória, observado o disposto neste Decreto e nos arts. 15 e 17 da Lei Complementar nº 831, de 2023;
- e) acumulação de recebimento de assistências financeiras provenientes de recursos públicos, exceto nos casos de participação em programas de formação docente; e
- f) cometer infração ou fraude para obter o benefício do programa.

11.3 O estudante que descumprir a legislação em vigor ou as obrigações previstas no art. 37 do Decreto nº 1.322, de 2025, ficará sujeito à restituição dos valores recebidos indevidamente, observados os seguintes prazos e procedimentos:

11.3.1 A restituição será precedida de notificação ao estudante, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 57 do Decreto nº 1.322, de 2025;

11.3.2 Constatada, pela comissão de fiscalização, a ocorrência de hipótese que enseje o ressarcimento ao erário, a autoridade administrativa competente dará início às providências administrativas de cobrança no prazo de 15 (quinze) dias, conforme disposto no art. 58 do Decreto nº 1.322, de 2025;

11.3.3 O não pagamento no prazo estabelecido ensejará a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive inscrição do débito em dívida ativa, nos termos da legislação aplicável;

11.3.4 A restituição abrangerá os valores pagos indevidamente, bem como aqueles percebidos durante o período de irregularidade, conforme previsto no art. 37 do Decreto nº 1.322, de 2025;

11.3.5 Os valores a serem restituídos serão atualizados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), acrescidos de juros de 1% (um por cento) ao mês ou fração, desde a data do recebimento indevido;

11.3.6 Nos casos de ressarcimento não decorrente de infração, poderá ser autorizado o parcelamento dos valores devidos, limitado ao número de meses correspondentes ao período de recebimento do benefício, acrescido de até 12 (doze) meses, nos termos do parágrafo único do art. 59 do Decreto nº 1.322, de 2025;

11.3.7 Aplicam-se, no que couber, as disposições relativas à apuração e regularização previstas no art. 12 do Decreto nº 1.322, de 2025.

11.3.8 Em relação ao estudante beneficiário constitui infração os atos ou omissões praticadas por estudantes que importem em descumprimento das disposições da Lei Complementar nº 831, de 2023 e do Decreto n 1.322, de 2025.

11.4 De acordo com as providências administrativas do item anterior deste Edital, as infrações cometidas pelos estudantes acarretarão, isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade do caso concreto, as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) suspensão do benefício;
- c) obrigação de devolução integral dos valores recebidos indevidamente;
- d) impedimento de nova adesão ao Programa Universidade Gratuita por até 10 (dez) anos;
- e) proibição de contratar com a Administração Pública Estadual ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios dela, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, por até 10 (dez) anos; e
- f) proibição de inscrever-se em concurso, processo seletivo, avaliação ou exame públicos realizados pela Administração Pública Estadual por até 10 (dez) anos.

11.5 Em relação ao estudante que está sendo investigado em procedimento administrativo será considerado na gradação das penalidades, os seguintes itens:

- a) a gravidade da infração e o dano causado ao erário;
- b) a vantagem obtida pelo estudante;
- c) a reincidência; e
- d) a cooperação para a elucidação dos fatos e regularização da situação.

11.6 Concluído o processo administrativo será atribuído uma das ações abaixo:

- a) caso não sejam confirmadas as irregularidades, o benefício será restabelecido, com o pagamento retroativo dos valores eventualmente suspensos; e
- b) sendo confirmada a infração, o estudante estará sujeito às penalidades cabíveis, inclusive perda definitiva do benefício e restituição dos valores indevidamente recebidos, devidamente atualizados.

11.7 A forma de ressarcimento pelo estudante do valor da assistência financeira recebida pelo Estado, será enviado e notificado pela SED, para o e-mail cadastrado no sistema informatizado, constando além do valor, a forma e a sistemática para que proceda com a devolução.

12 DA CONTRAPARTIDA

12.1 A contrapartida exigida pela legislação do Programa Universidade Gratuita deverá atender ao art. 15 da Lei Complementar nº 831, de 2023, sendo a critério do estudante egresso:

- a) a prestação de serviço à população do Estado, que deverá ser executada no território do Estado, será proporcional ao tempo em que o estudante permaneceu usufruindo da assistência financeira prestada pelo Estado, à razão de 20 (vinte) horas por mês de

benefício recebido, no total de até 480 (quatrocentos e oitenta) horas, a ser cumprida em até 2 (dois) anos após a colação de grau; ou

b) ressarcimento da integralidade do valor investido pelo Estado, proporcionalmente ao tempo em que permaneceu matriculado na instituição universitária, facultado o parcelamento.

12.2 O descumprimento da contrapartida por parte do estudante egresso implica a aplicação das ações previstas pelo art. 17 da Lei Complementar no 831, de 2023.

12.3 Todo o regramento da execução da contrapartida do egresso deverá observar e atender ao Inciso I, art. 15 da Lei Complementar no 831, de 2023, assim como aos procedimentos especificados pela Instrução Normativa no 3.661, de 17 de dezembro de 2025 e pelo Decreto no 1.322, de 11 de dezembro de 2025.

13 DA COMPENSAÇÃO PROPORCIONAL

13.1 Ao estudante que interromper o curso deverá ser estabelecido o procedimento de que trata o art. 13-A da Lei Complementar nº 831, de 2023, em que o estudante será notificado para apresentar justificativa à Comissão de Fiscalização, no prazo de 10 (dez) dias, sendo emitido parecer conclusivo acerca da necessidade ou não de restituir ao Estado o valor da assistência financeira.

13.2 Ao estudante cuja decisão decorrer a não devolução da assistência financeira, o estudante deverá cumprir as horas em projetos de extensão, pelo tempo equivalente em que recebeu o benefício.

13.3 Para o caso de compensação proporcional será elaborado plano de ação individualmente por estudante e conterà a descrição das atividades, carga horária, local de execução, responsável pela supervisão e prazo de conclusão.

13.4 Todos os procedimentos relacionados à compensação proporcional devem seguir as orientações da Instrução Normativa no 3.661, de 17 de dezembro de 2025.

14 ASSISTÊNCIA FINANCEIRA

14.1 O estudante terá a assistência financeira do Programa Universidade Gratuita pelo tempo de duração regular do curso de graduação, informado pela instituição universitária, contando da fase informada pelo estudante no sistema, no momento em que se cadastrou para participar do programa e recebeu seu benefício.

14.1.1 O estudante admitido no Programa terá a assistência financeira renovada nos termos deste Edital, desde que cumpra as obrigações do Programa, permaneça no mesmo curso, modalidade de oferta, grau acadêmico e na instituição em que estava matriculado no momento da concessão do benefício.

14.1.2 A data de início da assistência financeira, via Programa Universidade Gratuita, será a partir da concessão do benefício pela instituição universitária e assinatura do CAFE.

14.2 O valor máximo do benefício, considerando o número de créditos da fase, não poderá ser superior ao valor da mensalidade informado pela instituição universitária no sistema e do mesmo curso ofertado pela instituição universitária aos estudantes não beneficiados com o Programa.

14.2.1 O valor da assistência financeira será alocado para a mantenedora, por meio do RAF, em nome de cada estudante admitido no Programa Universidade Gratuita, após sua assinatura no recibo mensal.

14.3 Nos casos de assistência financeira, na forma de contrapartida da instituição, conforme o previsto no inciso IV do caput do art. 14 da Lei Complementar nº 831, de 2023, o percentual da concessão poderá ser integral ou parcial de 50 % (cinquenta por cento) do valor da mensalidade, como regulamenta o inciso IV do art. 17 do Decreto 1.322, de 2025.

14.4 Na hipótese de eventuais atrasos no repasse do valor da assistência financeira pelo Estado, ficam vedadas às instituições universitárias a cobrança de juros de mora, multas e a criação de obstáculos à rematrícula dos estudantes admitidos no Programa Universidade Gratuita.

14.5 No caso de o estudante abandonar ou desistir do curso de graduação, perderá o benefício da assistência financeira e estará condicionado ao ressarcimento ao erário ou execução de um plano de ação para compensação proporcional do tempo em que o estudante permaneceu usufruindo da assistência financeira prestada pelo Estado.

14.6 O estudante deverá ressarcir os valores do benefício nos casos especificados na legislação, sendo que todos os casos de alteração de data fim do benefício, devem ser analisados pela Comissão de Fiscalização proporcionado o contraditório e a ampla defesa ao estudante e disposto em Parecer da Comissão sobre a prestação de horas de contrapartida ou ressarcimento ao erário, nos termos da legislação em vigor e orientação da SED.

15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 De acordo o disposto no § 4º do art. 8º da Lei Complementar nº 831, de 2023, a Comissão de Fiscalização poderá exigir dos estudantes, por amostragem, laudo com resultado negativo de exame toxicológico, a ser custeado pelo Estado.

15.2 Todas as informações prestadas durante o cadastramento são auto declaratórias e de inteira responsabilidade do estudante e devem ser criteriosamente comprovadas mediante entrega de documentação, conforme orientado pela Comissão de Seleção, sob pena de invalidar a permanência no Programa Universidade Gratuita, e poderá responder civil e criminalmente por quaisquer inverdades, ficando impedido de candidatar-se por até 10 (dez) anos, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

15.3 O estudante, ao realizar o recadastro para renovação do benefício do Programa Universidade Gratuita, enquanto execução de uma política pública, concorda que seus dados pessoais e dos seus familiares, bem como seus documentos e respostas inseridos, serão compartilhados com a instituição universitária na qual está matriculado para posterior análise, validação e possível homologação do benefício.

15.3.1 O estudante beneficiado concorda, para atendimento ao disposto no inciso III, do art. 22, da Lei Complementar nº 831, de 2023, com a publicação de seu nome, número de inscrição do CPF mascarado, IC, curso de graduação e valor da mensalidade, para fins de transparência enquanto beneficiário de programa de política pública.

15.3.2 O tratamento dos dados pessoais coletados para fins de cadastro ao programa de assistência financeira em questão está descrito na Política de Privacidade em observância à Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

15.4 A distribuição dos recursos financeiros para o Programa Universidade Gratuita será de acordo com os limites financeiros e orçamentários definidos pelo Estado, e publicado em Diário Oficial do Estado – DOE e na página eletrônica <http://ensinosuperior.sed.sc.gov.br/index.php/uniedu-principal/distribuicao-dos-recursos-financeiros> de acordo com a Lei Orçamentária Anual – LOA e disponibilidade financeira liberada pela Secretaria da Fazenda.

15.5 Caso a receita resultante de impostos do Estado apresentar redução em relação ao exercício imediatamente anterior, aplica-se o §1º do art. 11, da Lei Complementar nº 831, de 2023, a SED identificará o valor exato da queda da receita e aplicará esse montante de redução, e o valor será distribuído na forma do art. 12, da Lei Complementar nº 831, de 2023.

15.6 Havendo indícios de descumprimento das obrigações assumidas no CAFE, será instaurado procedimento administrativo específico para apuração de responsabilidade e aplicação de penalidades que podem ensejar a interrupção ou cancelamento do recebimento do benefício.

15.7 Fica assegurada a continuidade do direito ao benefício aos estudantes cuja admissão tenha ocorrido conforme as regras de classificação e os critérios de permanência vigentes à época do ingresso no Programa.

15.8 O estudante beneficiário do Programa Universidade Gratuita deve, semestralmente, solicitar a continuidade do benefício desde que cumpra as exigências da Lei Complementar nº 831, de 2023 e do Decreto n 1.322, de 2025.

15.9 A permanência do beneficiário no Programa Universidade Gratuita fica condicionada à manutenção dos requisitos de que tratam os incisos I, III e IV do caput do art. 6º, da Lei Complementar nº 831, de 2023, cuja observância deverá ser atestada semestralmente pelo beneficiário, exigindo-se a reapresentação dos seguintes documentos abaixo, caso ocorra alteração da condição inicialmente comprovada.

15.10 As horas de contrapartida realizadas até 31 de dezembro de 2024 serão computadas para a totalização prevista no art. 15 da Lei Complementar nº 831, de 2023.

15.11 Este edital não afasta o cumprimento do disposto em legislação específica.

15.12 Os casos omissos e as situações não previstas neste edital serão deliberados pela Comissão Estadual do Programa Universidade Gratuita.

15.13 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Orleans, 07 de maio de 2026.

Assinatura eletrônica
07/05/2026 21:13 UTC -03:00

Guilherme Valente de Souza

CPF: 071.767.467-37
Guilherme Valente de Souza

Guilherme Valente de Souza

Reitor do Centro Universitário Barriga Verde (Unibave)

Assinatura eletrônica
07/05/2026 21:19 UTC -03:00

Pedro Zilli Neto

CPF: 480.046.009-30
Pedro Zilli Neto

ENVELOPE

Descrição do envelope: Edital_033_2026

ID do envelope: 1972141



Use a câmera do celular para escanear o QR Code e verificar a autenticidade das assinaturas.

**Para validar apenas este documento, informe o código:
03a76d**

Código de verificação do envelope: a6c2f7bd-81d5-4fdf-b4e8-56f61e0fcf1f

ARQUIVO

Edital_034_2026.pdf

Hash: ce3ab27cdbf07577d6967f108b66caa45f1d66573c9f4d3793fc26dbf103a76d

ASSINADO POR

- | | |
|--|--|
| <p> Guilherme Valente de Souza
 E-mail: valente@unibave.net
 CPF: 071.767.467-37
 IP: 200.19.103.3
 Geolocalização: -27.7928696, -50.304451
 Hash: fad67e9cbb01a65e6ad2d8900afb6c287246625222c7b641a6af8f91bb9ecf19</p> | <p>Data e horário: 07/05/2026 às 21:13 • Fuso Horário: UTC -03:00
 Assinado como: Signatário
 Assinatura: Eletrônica</p> <div style="border-left: 1px solid #ccc; padding-left: 10px; margin-left: 20px;"> <p style="font-size: small; margin: 0;">Assinatura eletrônica
07/05/2026 21:13 UTC -03:00</p> <p style="font-size: x-small; margin: 0;">CPF: 071.767.467-37
Guilherme Valente de Souza</p> </div> |
| <p> Pedro Zilli Neto
 E-mail: pedro.zilli@unibave.net
 CPF: 480.046.009-30
 IP: 177.54.58.252
 Geolocalização: -28.3592548, -49.276535
 Hash: 479e91e48ae89acdd7e3448a89e72e0f1e8de69fb770f3c528a585d6e6dd3963</p> | <p>Data e horário: 07/05/2026 às 21:19 • Fuso Horário: UTC -03:00
 Assinado como: Signatário
 Assinatura: Eletrônica</p> <div style="border-left: 1px solid #ccc; padding-left: 10px; margin-left: 20px;"> <p style="font-size: small; margin: 0;">Assinatura eletrônica
07/05/2026 21:19 UTC -03:00</p> <p style="font-size: x-small; margin: 0;">CPF: 480.046.009-30
Pedro Zilli Neto</p> </div> |

ANEXO I

Cronograma RENOVAÇÕES 2026/2 - Universidade Gratuita De 12/05 (terça-feira) às 14:00h a 18/05 (segunda-feira) às 19:00h - 7 dias

Módulo ALUNOS aberto para:

- Renovações dos benefícios (Menu Renovações). Neste período, o(a) estudante deve realizar os procedimentos de renovação no Sistema e entregar na instituição em que está matriculado(a), os documentos comprobatórios que forem solicitados pela mesma.

- Consultas e Assinaturas de Recibos Mensais e aceites de CAFE (Menus Comprovante de Inscrição, Recibo Mensal e Aceite CAFE)

ATENÇÃO: Os estudantes contemplados em 2026/1 com possibilidade de renovação do benefício, deverão realizar os trâmites de renovação para 2026/2 no sistema, impreterivelmente, até a data de 18/05/2026 às 19:00h. Após esta data, conforme legislação vigente, o(a) estudante perde o direito de renovação.

Módulo INSTITUIÇÃO aberto para:

- Consultas, ajustes, análise de cadastros, documentos e confirmação das renovações para o segundo semestre de 2026.

De 19/05 (terça-feira) a 31/05 (domingo) – 13 dias

Módulo ALUNOS aberto para:

- Consultas e Assinaturas de Recibos Mensais e aceites de CAFE (Menus Comprovante de Inscrição, Recibo Mensal e Aceite CAFE)

Módulo INSTITUIÇÃO aberto para:

- Consultas, ajustes, análise de cadastros, documentos e confirmação das renovações para o segundo semestre de 2026.

De 01/06 (segunda-feira) a 03/06 (quarta-feira) às 19:00h – 3 dias

Módulo ALUNOS aberto para:

- Alteração/Correção de Renovações já finalizados (Menu Renovações). Somente aos estudantes que concluíram o processo de renovação entre os dias 12 e 18 de maio e que possuem ajustes a serem realizados no Sistema.

- Consultas e Assinaturas de Recibos Mensais e aceites de CAFE (Menus Comprovante de Inscrição, Recibo Mensal e Aceite CAFE)

Módulo INSTITUIÇÃO aberto para:

- Consultas, ajustes, análise de cadastros, documentos e confirmação das renovações para o segundo semestre de 2026.

De 04/06 (quinta-feira) a 15/06 (segunda-feira) – 12 dias

Módulo ALUNOS aberto para:

- Consultas e Assinaturas de Recibos Mensais e aceites de CAFE (Menus Comprovante de Inscrição, Recibo Mensal e Aceite CAFE)

Módulo INSTITUIÇÃO aberto para:

- Consultas, ajustes, análise de cadastros, documentos e confirmação das renovações para o segundo semestre de 2026.

ATENÇÃO: A data limite para que as instituições analisem/confirmem as renovações para o segundo semestre de 2026 é, impreterivelmente, 15/06/2026.

16/06 (terça-feira) – Divulgação do Resultado

De 17/06 (quarta-feira) a 18/06 (quinta-feira) – 2 dias

Módulo ALUNOS aberto para:

- Solicitação de Recurso (Menu Recurso). Período destinado aos alunos com o STATUS de RENOVAÇÃO NEGADA solicitarem recurso.

- Consultas e Assinaturas de Recibos Mensais e aceites de CAFE (Menus Comprovante de Inscrição, Recibo Mensal e Aceite CAFE)

Módulo INSTITUIÇÃO aberto para:

- Consultas, ajustes, análise dos recursos apresentados e possíveis reversões de renovações negadas para o segundo semestre de 2026.

De 19/06 (sexta-feira) a 23/06 (terça-feira) – 5 dias

Módulo ALUNOS aberto para:

- Consultas e Assinaturas de Recibos Mensais e aceites de CAFE (Menus Comprovante de Inscrição, Recibo Mensal e Aceite CAFE)

Módulo INSTITUIÇÃO aberto para:

- Consultas, ajustes, análise dos recursos apresentados e possíveis reversões de renovações negadas para o segundo semestre de 2026.

24/06 (quarta-feira) – Divulgação do Resultado do Recurso

IMPORTANTE: Nos casos de alteração na condição do benefício, o aceite do novo CAFE será solicitado pelo Sistema. O aceite do CAFE (caso seja solicitado) e a assinatura de todos os recibos mensais do semestre de 2026/2 deverão ser feitas, impreterivelmente, até 31/12/2026, sob risco de perda do benefício.

ANEXO II

Passo a passo dos acessos ao CNIS e ao GOV.BR

COMO ACESSAR O CNIS:

Se você já realizou o cadastro no acesso.gov.br, precisará apenas acessar o site <https://meu.inss.gov.br/#/login> ou o aplicativo do MEU INSS pelo seu celular e clicar em "ENTRAR COM" que irá direcionar você para colocar seu CPF clicar em: "PRÓXIMA" - "CONTINUAR" - digitar sua senha - "AUTORIZAR O USO DE DADOS PESSOAIS".

Após entrar no site, rola o site até encontrar "OUTROS SERVIÇOS" e entrar em "EXTRATO DO CNIS". Ao visualizar as informações na tela, clicar em "BAIXAR PDF", clicar na opção: "BAIXAR EXTRATO", selecionar a opção, "VÍNCULOS, CONTRIBUIÇÕES E REMUNERAÇÕES", clicar em "CONTINUAR" e aguardar o site ou o aplicativo baixar o documento que você precisa apresentar;

- Caso você não tenha cadastro, será necessário clicar em "CRIE SUA CONTA" e seguir os passos, preenchendo todas as suas informações. Você pode baixar o aplicativo do MEU INSS pelo celular ou acessar o site, clicar em ENTRAR e digitar o CPF.

COMO ACESSAR O GOV.BR:

- 1) Acesse o portal de assinatura eletrônica: Vá até o site do gov.br e faça login com sua conta gov.br.
 - 2) Escolha o documento: Selecione a opção para escolher o arquivo que deseja assinar digitalmente e faça o upload.
 - 3) Posicione a assinatura: Arraste a área de assinatura para o local desejado no documento.
 - 4) Autorize a assinatura: O sistema irá gerar um código que você deverá inserir no aplicativo gov.br para confirmar a assinatura.
 - 5) Baixe o documento assinado: Após a confirmação, o documento assinado digitalmente estará disponível para download.
-