



## **ATENÇÃO ESTUDANTE**

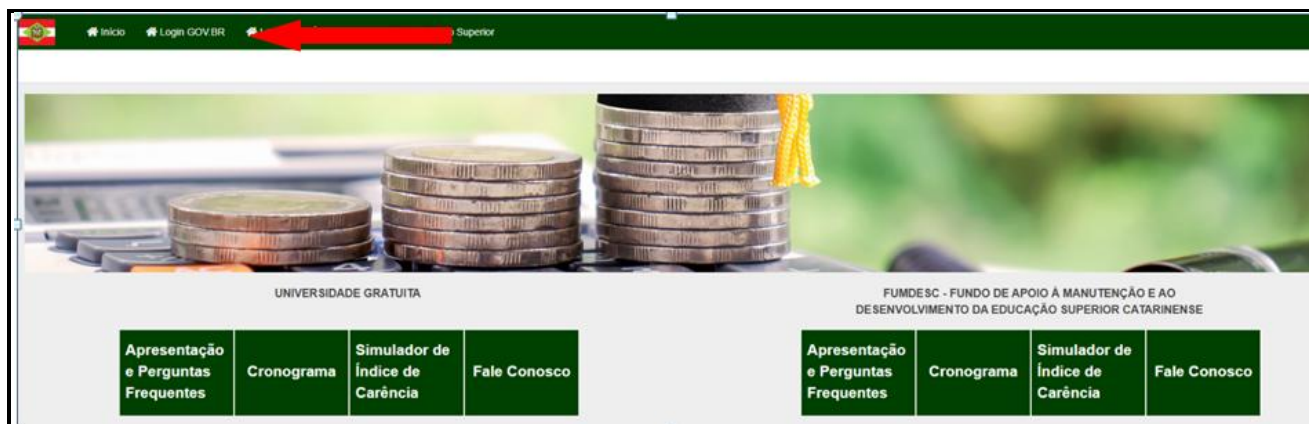
- **O procedimento de renovação deverá ser realizado, impreterivelmente, entre os dias 12 de maio, às 14h, e 18 de maio de 2026, às 19h. Após essa data, o estudante perde a possibilidade de solicitar a renovação de benefício para 2026/2.**
- **Entre os dias 01 e 03 de junho, somente conseguirão acessar o sistema para realizar alterações os estudantes que concluíram o procedimento de renovação de 12 a 18 de maio e tiveram situação “Necessidade de Correção” informada pela Instituição.**
- **O processo de renovação para 2026/2 somente será efetivado se o estudante assinar o recibo de junho, obrigatoriamente, até 15 de junho de 2026, caso contrário, perderá a renovação para 2026/2.**
- **O sistema identificará através do CPF de cada estudante com possibilidade de renovação a legislação ao qual o estudante teve o benefício. Nenhum estudante terá prejuízos no processo de renovação.**

# Passo a passo procedimento de Renovação UG/FUMDESC:

## TUTORIAL DE RECADASTRO - SISTEMA DO ENSINO SUPERIOR – Programas de Assistência Financeira Estudantil do Ensino Superior de Santa Catarina

Acesso pelo site <https://sistemaensinosuperior.sed.sc.gov.br>

**ATENÇÃO:** Todos os procedimentos de renovações serão realizados pelo GOV.BR



1 – Após o login via GOV.BR, acesse o menu “**Renovações**”: Nessa tela você poderá solicitar a renovação do seu benefício, bem como acompanhar o status da sua solicitação e realizar os ajustes de informações que possam ser necessários.



2 – Tela “**Renovação do Benefício**”: Leia atentamente as informações em vermelho na tela “Renovação do Benefício” e clique em “Atualizar Renovação”;

Renovação do Benefício

Para solicitar a renovação de seu benefício, você deve cumprir as seguintes etapas:

- 1\*) Atualizar e/ou confirmar as informações de seu cadastro pelo botão “Atualizar renovação” abaixo;
- 2\*) Inserir o documento obrigatório solicitado, após a atualização do cadastro;
- 3\*) Em caso de atualização/alteração nos dados do Grupo Familiar, dos bens/patrimônio ou das rendas, será necessário entregar os documentos comprobatórios conforme solicitado pela Instituição.

Atenção:

Seu benefício será renovado pela Instituição em que você está matriculado(a) somente após a validação das informações inseridas no seu Cadastro e de todos os documentos apresentados.

Para manter a renovação para o próximo semestre será necessário OBTER DESEMPENHO ACADÊMICO SATISFATÓRIO de, no mínimo, 75% de aproveitamento no conjunto das disciplinas cursadas neste semestre.

Renovação para o CP

Atualizar renovação

SEMESTRE ATUAL								
IES	Programa	Tipo	Curso	Fase	Mensalidade	%	Benefício	
2026/1	UNOESC-CAMPUS XANXERÊ	Art 170/Universidade Gratuita	Benefício	ENFERMAGEM	5	1.522,20	100,00	1.522,20

3 – Tela “Informações Gerais”: Clicando em atualizar renovação, abrirá a tela de “Informações Gerais”. Nesta tela, verifique os dados informados e atualize os campos editáveis, conforme seja necessário:

Informações Gerais

Concessão 2026

Semestre 2º Semestre

CPF do Estudante \*

RG \*

Nome \*

Nome Social \*

Nascimento \*

Naturalidade \* BRASILEIRA Estado \* SANTA CATARINA

Município de Naturalidade \*

Você já possui uma graduação? \* Não

Essa graduação foi cursada integralmente com recursos de assistência financeira do Programa Universidade Direta ou do FURDEC? \* Não

Você possui matrícula em alguma instituição de ensino superior cadastrada nos programas de assistência financeira do Estado? \* Não

Instituição de Ensino Superior (IES) em que você está matriculado(a) \* UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SANTA CATARINA

Matrícula na IES \*

Data de Ingresso na IES 27/01/2025

Modalidade \* Presencial

Grau \* Bacharelado

Curso \* DIREITO

Fase \* 2

Estado Civil \* Solteiro

Mãe \* CPF \*

Pai \* CPF \*

Tipo de Moradia \* Imóvel próprio quitado

Endereço de Residência \*

Número do Endereço \* SN

Bairro \* POMERANOS

Complemento \* CASA

CEP \* 89121-000 Estado \* SANTA CATARINA

País de Residência \* BRASIL

Município Residência \* RIO DOS CEDROS

DDD/Tel. Residencial \*

DDD/Tel. Comercial \*

DDD/Celular 47 \*

E-mail \*

Confirmar E-mail \*

Sexo \* Feminino

Cor/Raça \* Branca

NBO \*

NBS \*

Você é uma pessoa com deficiência (PcD), nos termos da Lei nº 13.148/2015? \* Não

Você possui alguma modalidade de Assistência Financeira Estudantil oriunda de recursos públicos? \* Não

Você cursou todo o Ensino Médio em escolas da rede pública catarinense ou em Instituições privadas catarinenses com bolsa integral ou parcial durante todo o ensino médio? \* Não

Confirmar e Continuar Voltar

4 – Tela “Grupo Familiar”: Após atualizar os dados da tela de informações gerais e confirmar, a próxima tela será das informações do “Grupo Familiar”. Nesta tela, será necessário informar, **separadamente**, a renda de todos que compõem o seu grupo familiar, inclusive a sua, caso possua. Para isso é necessário:

- Informar seus dados de renda bruta mensal e ocupação/profissão, caso possua;
- Revisar/incluir os membros que compõem o seu grupo familiar, atualizando seus dados cadastrais sempre que necessário;
- Informar os dados de renda bruta mensal, formação e ocupação dos integrantes do grupo familiar.

Para retirar um membro do grupo familiar, deve-se clicar no X localizado à esquerda do CPF do membro familiar e, para inserir um novo membro familiar, adicionar no campo do CPF a informação do membro a ser incluído.

**Observação:** Para estudantes que tiveram o benefício concedido em 2026/1, os dados como data de nascimento, idade e renda bruta mensal virão preenchidos de acordo com o primeiro cadastro, os quais deverão ser verificados e alterados, conforme necessidade.

Informações Gerais - Grupo Familiar

INFORMAÇÕES GERAIS - GRUPO FAMILIAR

CPF do Estudante [REDACTED] Ano 2026 Semestre 2

Aviso

Complete seus dados e, na sequência, inclua os membros que compõe a sua família (exceto você), morando ou não na mesma casa, mas que dependam da mesma renda bruta informada nesta tela.  
Para excluir um membro incorreto clique no "x" ao lado esquerdo no N°.

MEUS DADOS

Meu CPF [REDACTED] Meu Nome [REDACTED] Nascimento 12/10/1979 Idade 46 Renda Bruta Mensal 0,00 Ocupação/Profissão

MEU GRUPO FAMILIAR

CPF do Membro Familiar	Nome do Membro Familiar	Grau de Parentesco	Nascimento	Idade	Renda Bruta Mensal	Formação	Ocupação
x [REDACTED]	[REDACTED]	CÔNJUGE OU COMPANHEIRO	// [7]	0	0,00	Ensino Médio Completo	Desempregado(a)
x [REDACTED]	[REDACTED]	FILHOS E ENTEADOS	// [7]	0	0,00	Superior Incompleto	Estudante
x [REDACTED]	[REDACTED]	FILHOS E ENTEADOS	// [7]	0	0,00	Ensino Fundamental Incompleto	Estudante
		SELECIONE	// [7]	0	0,00	Selecione	Selecione
		SELECIONE	// [7]	0	0,00	Selecione	Selecione
		SELECIONE	// [7]	0	0,00	Selecione	Selecione

IMPORTANTE: caso não seja inserida nenhuma renda bruta mensal, o sistema não permite continuar o procedimento, mostrando o alerta em vermelho a seguir.

Para evitar problemas no cálculo do IC, o somatório do seu Rendimento Bruto e do Rendimento Bruto dos demais membros do grupo familiar, não pode ser menor que R\$ 1,00. Revise os dados informados em pelo menos um dos campos.

RENDA

Renda Familiar Bruta Mensal 0,00 Para evitar problemas no cálculo do IC, o somatório do seu Rendimento Bruto e do Rendimento Bruto dos demais

Renda Familiar Per Capita 0,00

Quantidade de Membros da Família 4

Confirmar e Continuar Voltar

Após informar a renda bruta mensal de cada membro, o sistema realiza o cálculo da renda familiar bruta mensal e da renda familiar per capita, cujo resultado será exibido no campo "Renda":

RENDA

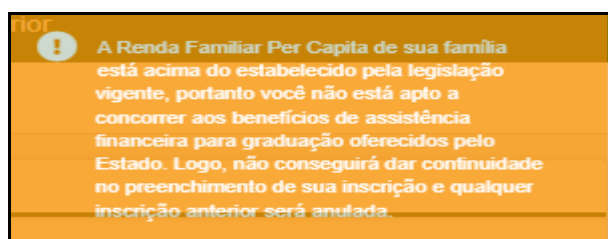
Renda Familiar Bruta Mensal 5.600,00

Renda Familiar Per Capita 1.400,00

Quantidade de Membros da Família 4

Confirmar e Continuar Voltar

**Teto da renda per capita** – Para estudantes de medicina que tiveram o benefício concedido até 2025/2, o limite da renda per capita familiar era de renda inferior a 8 salários mínimos, enquanto demais cursos era de renda inferior a 4 salários mínimos. Na atual legislação, o teto da renda per capita familiar para todos os cursos é de renda inferior a 4 salários mínimos. O sistema identificará o estudante através de seu CPF, verificando em qual legislação teve o benefício e, se este limite for alcançado, será mostrado o seguinte alerta.



Antes de confirmar a tela "Informações Gerais – Grupo Familiar", confira todos os dados, principalmente os valores de renda bruta mensal. Você deverá entregar documentos que comprovem essas informações na instituição para análise pela Comissão de Seleção.

Demonstração de tela completa de “Informações Gerais - Grupo Familiar” abaixo:

Informações Gerais - Grupo Familiar

MEUS DADOS

Meu CPF: [REDACTED] Meu Nome: [REDACTED] Nascimento: 12/10/1979 Idade: 46 Renda Bruta Mensal: R\$ 3.000,00 Ocupação/Profissão: [REDACTED]

MEU GRUPO FAMILIAR

CPF do Membro Familiar	Nome do Membro Familiar	Grau de Parentesco	Nascimento	Idade	Renda Bruta Mensal	Formação	Ocupação
[REDACTED]	[REDACTED]	CÔNJUGE OU COMPANHEIRO	24/05/2000	25	0,00	Ensino Médio Completo	Desempregado(a)
[REDACTED]	[REDACTED]	FILHOS E ENTEADOS	02/05/2015	11	0,00	Superior Incompleto	Estudante
[REDACTED]	[REDACTED]	FILHOS E ENTEADOS	03/10/2020	5	0,00	Ensino Fundamental Incompleto	Estudante
[REDACTED]	[REDACTED]	SELECIONE	[[	0	0,00	Selecione	Selecione
[REDACTED]	[REDACTED]	SELECIONE	[[	0	0,00	Selecione	Selecione
[REDACTED]	[REDACTED]	SELECIONE	[[	0	0,00	Selecione	Selecione
[REDACTED]	[REDACTED]	SELECIONE	[[	0	0,00	Selecione	Selecione
[REDACTED]	[REDACTED]	SELECIONE	[[	0	0,00	Selecione	Selecione
[REDACTED]	[REDACTED]	SELECIONE	[[	0	0,00	Selecione	Selecione

RENTA

Renda Familiar Bruta Mensal: R\$5.000,00  
Renda Familiar Per Capita: 1.250,00  
Quantidade de Membros da Família: 4

Confirmar e Continuar Voltar

5 – Tela “Informações Gerais - Tela Indicativa”: Após a inserção dos dados na tela de “Informações Gerais – Grupo Familiar”, clicando no botão “Confirmar e Continuar”, abrirá a tela seguinte que é a “Tela indicativa” para que você informe se cada membro do seu grupo familiar possui CNPJ e/ou Bens.

Informações Gerais – Tela Indicativa

INFORMAÇÕES GERAIS – TELA INDICATIVA

CPF do Estudante: [REDACTED] Ano: 2026 Semestre: 2

Aviso

Informe se você e os integrantes do seu grupo familiar possuem bens ou participação societária (possui CNPJ).


BENS E CNPJ

CPF	Nome	Possui CNPJ?	Possui Bens?
[REDACTED]	[REDACTED]	Selecione	Selecione
[REDACTED]	[REDACTED]	Selecione	Selecione
[REDACTED]	[REDACTED]	Selecione	Selecione
[REDACTED]	[REDACTED]	Selecione	Selecione

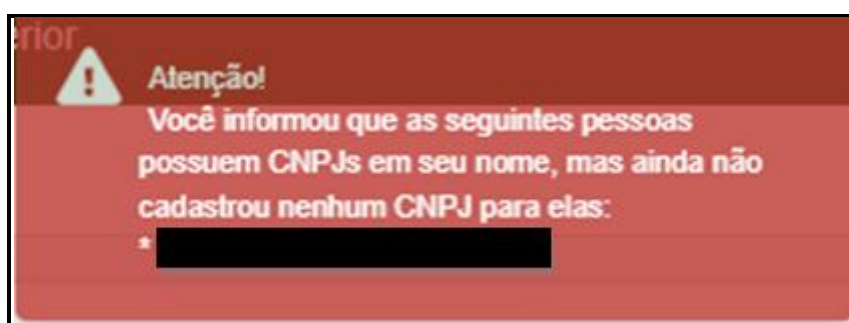
Nas próximas etapas você precisará detalhar todos os bens e participações societárias de cada indivíduo.

Confirmar e Continuar Voltar

Nesta tela, nos campos abaixo das perguntas “Possui CNPJ?” e “Possui Bens?”, você deverá selecionar a opção “SIM” ou “Não” para cada membro, indicando se ele é sócio de uma empresa (possui CNPJ) e se possui outros bens sob sua propriedade. Para as informações que forem selecionadas como SIM, na próxima tela, deverão ser informados os dados para cada membro que teve a afirmativa.

6 – Tela “Detalhamento de CNPJ”: Nesta tela, informe os dados dos membros que tiveram a resposta afirmativa para a questão do CNPJ na tela anterior. O detalhamento deve ser informado clicando no ícone alterar . O botão adicionar poderá ser utilizado para a inserção de mais CNPJs, caso haja.

Caso o estudante tente seguir sem colocar os dados do(s) membro(s) que informou possuir CNPJ, o sistema não irá permitir, listando o nome dos membros que tiveram a afirmativa através do seguinte aviso de alerta:



Clicando no ícone alterar, abrirá a tela CNPJ para a inclusão de dados como o “CNPJ da empresa”, “nome da empresa ou nome fantasia”, o “valor da cota” do sócio e se ele é ou não declarado no imposto de renda.



**CNPJ**

Sócio/Proprietário [REDACTED]

CNPJ da Empresa [REDACTED]

Nome da Empresa ou Nome Fantasia Nome de Teste

Valor da Cota do Sócio (R\$) R\$56.000,00

Declarado no Imposto de Renda Seleccione

Seleccione

Sim

Não

Confirmar Fechar

Para cada CNPJ declarado, aparecerá na tela a linha com os dados a serem informados.

CNPJs

Adicionar

Sócio/Proprietário	CNPJ da Empresa	Nome da Empresa ou Nome Fantasia	Valor da Cota do Sócio (R\$)	Declarado no Imposto de Renda
[REDACTED]	[REDACTED]	NOME DE TESTE	R\$56.000,00	Sim
[REDACTED]	[REDACTED]	NOME DE TESTE II	R\$45.000,00	Não

Caso você tenha selecionado a opção “NÃO” para todos os integrantes do grupo familiar na pergunta “Possui CNPJ” na tela anterior, apenas selecione o botão “Confirmar a Continuar” na tela “Detalhamento do CNPJ”, para prosseguir para a tela de “Detalhamento de Bens”.

Detalhamento de CNPJ

DETALHAMENTO DE CNPJ

CPF do Estudante [REDACTED] Ano 2026 Semestre 2

Aviso

Informe todas as participações societárias (CNPJs) que você e seu grupo familiar possuem.

CNPJs

Sócio/Proprietário	CNPJ da Empresa	Nome da Empresa ou Nome Fantasia	Valor da Cota do Sócio (R\$)	Declarado no Imposto de Renda
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

Confirmar e Continuar Voltar

7 – Tela “Detalhamento de Bens”: Nesta tela o sistema indicará que o estudante deverá inserir os dados dos bens dos membros aos quais respondeu afirmativamente a questão “Possui Bens?” na “Tela indicativa”. Assim, insira dados dos bens de propriedade do seu grupo familiar, clicando no botão “Adicionar” para cadastrar um novo bem.

Detalhamento de Bens

DETALHAMENTO DE BENS

CPF do Estudante [REDACTED] Ano 2026 Semestre 2

Aviso

Verifique os dados inseridos de CNPJ e inclua todos os demais bens que você e seu grupo familiar possuem.

BENS DO GRUPO FAMILIAR

Adicione

Tipo de Bem/Patrimônio	Valor do Bem/Patrimônio	Bem Declarado no Imposto de Renda?
Cotas da empresa [REDACTED]	R\$56.000,00	Sim
Cotas da empresa [REDACTED]	R\$45.000,00	Não

Valor Total dos Bens do Grupo Familiar 101.000,00

Atenção!  
Você informou que as seguintes pessoas possuem bens em seu nome, mas ainda não cadastrou nenhum bem para elas:  
[REDACTED]

Confirmar e Continuar Voltar

**Atenção:** caso já tenha sido cadastrado um CNPJ na tela detalhamento de CNPJ, este ficará listado na coluna Tipo do Bem/Patrimônio.

Clique no botão “Adicionar” para detalhar os bens de cada membro que teve a informação afirmativa para a questão “Possui Bens?” na tela indicativa. Para cada membro, insira as informações detalhando o valor do bem, o tipo de bem/patrimônio, se é declarado no imposto de renda e a qual ou quais membro(s) pertence.

CPF do Aluno [Redacted]  
Ano 2026  
Semestre 2  
Valor do Bem/Patrimônio R\$0,00  
Tipo do Bem/Patrimônio (Nenhum) Tipo do Bem/Patrimônio é obrigatório.  
Bem declarado no Imposto de Renda? \*  
Este bem pertence a mim? \*  
Valor total dos bens do grupo familiar  
Informar à quais membro(s) do grupo familiar o bem pertence  
Selecione  
[[Novo registro]]  
Confirmar Fechar

Para bens com mais de um proprietário, informe todas as pessoas as quais o bem pertence (utilize a opção [[Novo registro]] para adicionar mais proprietários). Se o bem também pertencer ao estudante, indique “Sim” no campo “Este bem pertence a mim?”.

Bem declarado no Imposto de Renda? \* Sim  
Este bem pertence a mim? \* Sim  
Valor total dos bens do grupo familiar R\$0,00  
Informar à quais membro(s) do grupo familiar o bem pertence  
Selecione  
[[Novo registro]]

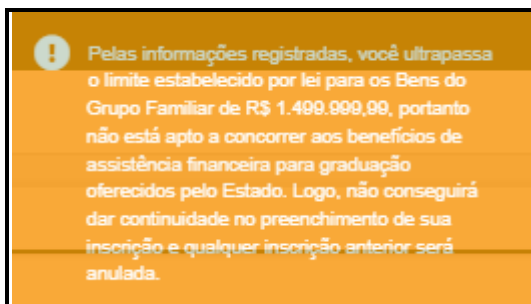
Após a inclusão de todos os dados de bens do grupo familiar, antes de clicar no botão para “Confirmar e Continuar”, revise todos os dados inseridos. O sistema calcula o Valor total dos Bens do Grupo Familiar, mostrando o valor no final da tela.

**Atenção:** Caso observe algum dado inconsistente em relação ao CNPJ ou aos membros que possuem bens ou CNPJs, você poderá retornar para alterar o que for necessário pelo botão “Voltar”.

Para excluir um bem, clicar no ícone de lixeira presente na linha onde se identifica o bem informado.

DETALHAMENTO DE BENS  
CPF do Estudante [Redacted] Ano 2026 Semestre 2  
Aviso  
Verifique os dados inseridos de CNPJ e inclua todos os demais bens que você e seu grupo familiar possuem.  
BENS DO GRUPO FAMILIAR  
Adicionar  
Tipo do Bem/Patrimônio Valor do Bem/Patrimônio Bem Declarado no Imposto de Renda?  
Cotas da empresa [Redacted] R\$56.000,00 Sim  
Cotas da empresa [Redacted] R\$45.000,00 Não  
Bens imóveis rurais R\$150.000,00 Sim  
Veículos automotores R\$30.000,00 Sim  
Valor Total dos Bens do Grupo Familiar 281.000,00  
Confirmar e Continuar Voltar

**Teto da renda per capita** - Para estudantes que tiveram o benefício concedido até 2025/2, não havia limite de valor de bens. Na atual legislação, foi instituído que o limite do valor de bens do grupo familiar do estudante deve ser inferior à R\$ 1.500.000,00. O sistema identificará o estudante através de seu CPF, verificando em qual legislação teve o benefício e, se este limite for alcançado, será mostrado o seguinte alerta:



**8 – Tela “Finalização do Cadastro de Renovação”:** Nesta tela, o estudante deverá inserir o histórico escolar vigente.

**Atenção:** Durante o período de renovação, o estudante não terá o documento que comprova a aprovação superior a 75% no conjunto das disciplinas cursadas no semestre, uma vez que o semestre não estará finalizado. Portanto, você deve inserir histórico escolar vigente, onde se apresenta as disciplinas cursadas no semestre atual.

Para prosseguir com os procedimentos de renovação, você deve declarar que:

- está ciente que, se não atingir desempenho acadêmico satisfatório de no mínimo 75% de aproveitamento no conjunto das disciplinas cursada no semestre, perderá a renovação do benefício.
- está ciente das horas de contrapartida que deverá realizar devido ao benefício já recebido.

Leia atentamente as informações no final da tela, e clique em “Confirmar” para efetivar o procedimento de renovação.

Finalização do Cadastro de Renovação

Dados

CPF [REDAZIDO] Ano 2026 Semestre 2

Aproveitamento de 75% no semestre vigente

Declaro estar ciente que, para manter o benefício, devo ter desempenho acadêmico satisfatório de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de aproveitamento escolar no conjunto das disciplinas cursadas semestralmente.

Documento pendente

Documento ↑	Descrição
Histórico Escolar de Graduação OU Boletim Acadêmico	Histórico Escolar de Graduação OU Boletim Acadêmico

Declaração de ciência da contrapartida

Declaro que estou ciente que devo realizar 340 hora(s) de contrapartida, de acordo com o estabelecido pela legislação vigente, em relação ao benefício já recebido neste Programa.

Atenção

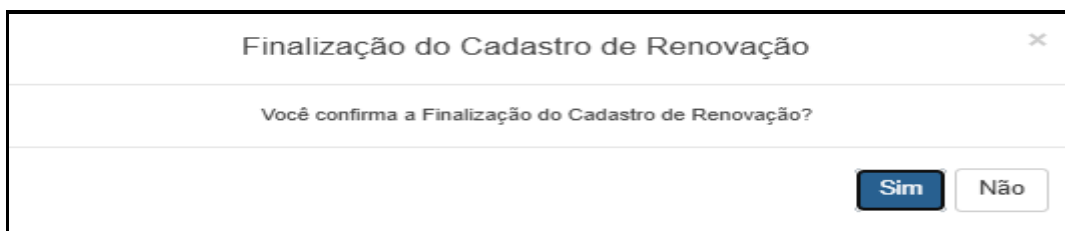
Estou ciente que **SOU O ÚNICO RESPONSÁVEL** pelo preenchimento deste formulário e **CONFIRMO** que as informações estão preenchidas corretamente.

Estou ciente que:

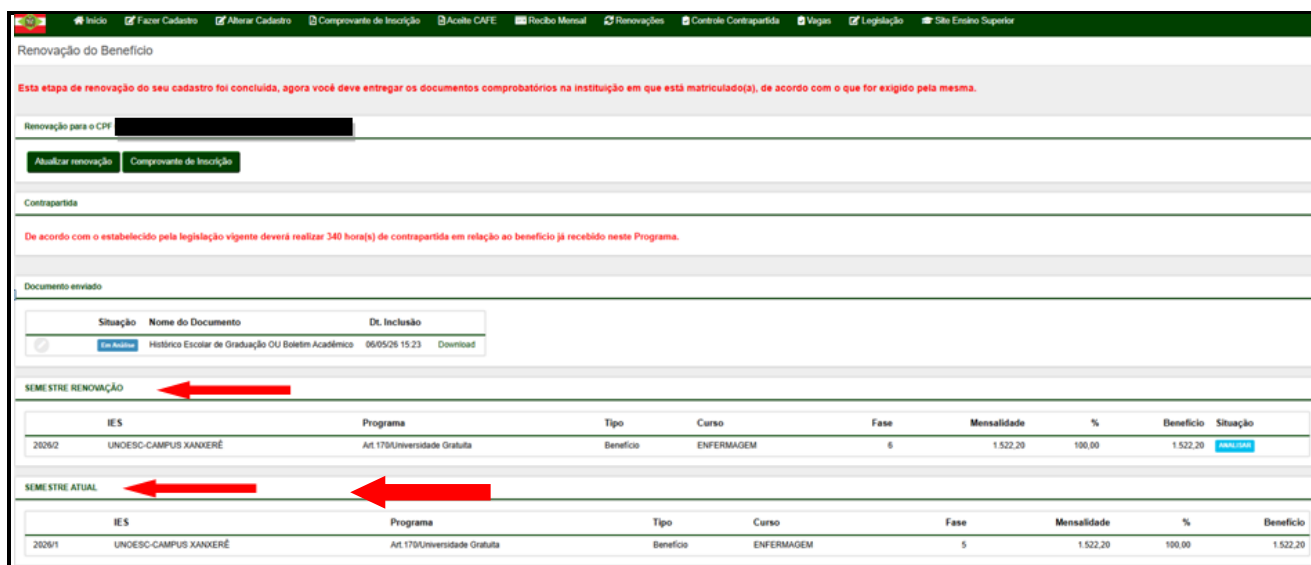
- Após realização do processo de renovação no sistema, o estudante deve entregar para a comissão de seleção da Instituição na qual está matriculado, os documentos comprobatórios por ela solicitados. Atenção: Em caso de mudança(s) de renda ou de Bens declarado(s) e/ou de alteração de IC, a entrega de documentação que comprove a hipossuficiência é obrigatória;
- A concessão da renovação do benefício será realizada pela instituição, após conferência do cadastro com a documentação entregue pelo estudante, de acordo com o recurso financeiro disponível publicado em portaria e com o cronograma estabelecido pela SED;
- As informações do recadastro são auto declaratórias e de inteira responsabilidade do estudante, devendo ser obrigatoriamente comprovadas mediante documentação, conforme orientado pela Comissão de Seleção, sob pena de invalidação do processo de renovação;
- O aceite do CAFE e a assinatura de todos os recibos mensais do semestre (2026/2) deverão ser feitas, impreterivelmente, até 31/12/2026, sob risco de perda do benefício. Os recibos mensais estão disponíveis a partir do dia 01 de cada mês;
- Omitir a verdade ou inserir declaração falsa, em documentos públicos ou particulares, é crime de falsidade ideológica e está previsto no artigo 299 do Código Penal.

Confirmar Voltar na tela do Grupo Familiar

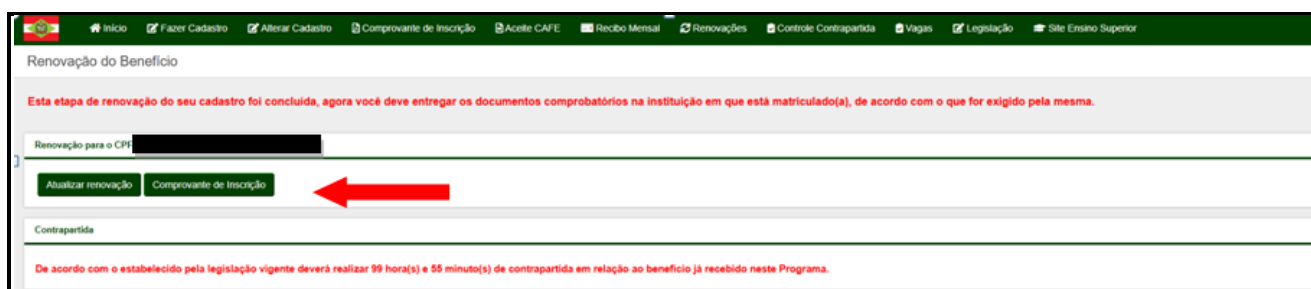
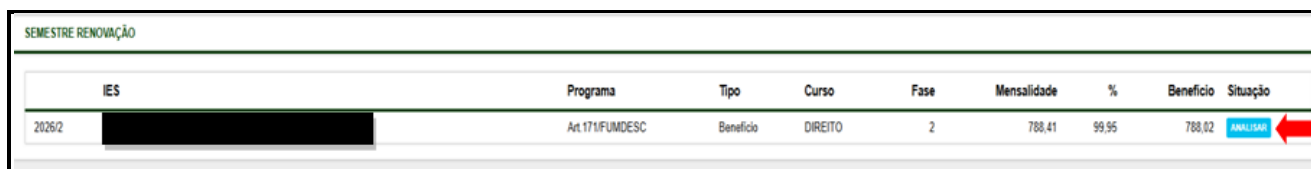
Ao confirmar a tela, uma nova mensagem aparece para que você confirme o procedimento de renovação:



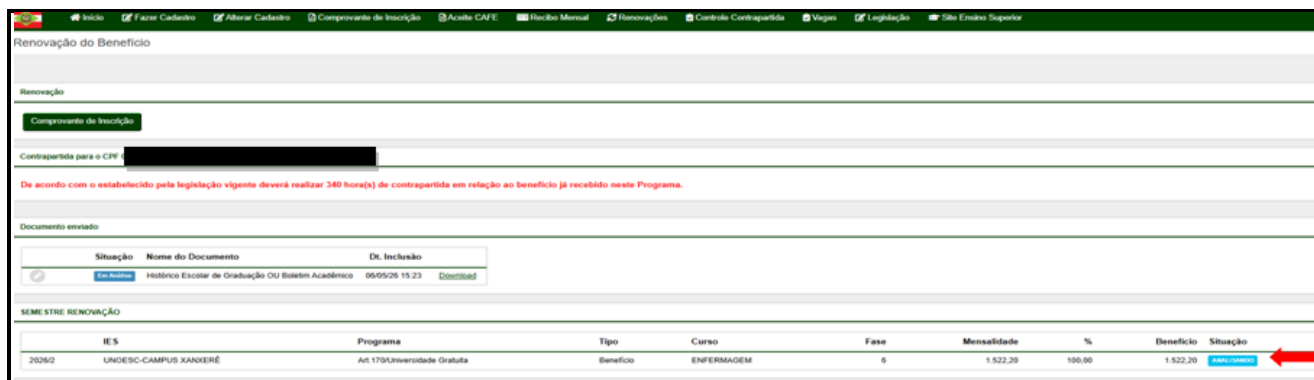
9 - Tela “Renovação do Benefício”: Ao realizar a confirmação final, você consegue verificar, no fim da tela “Renovação do Benefício”, a linha que identifica o semestre atual e a linha que identifica o Semestre de Renovação.



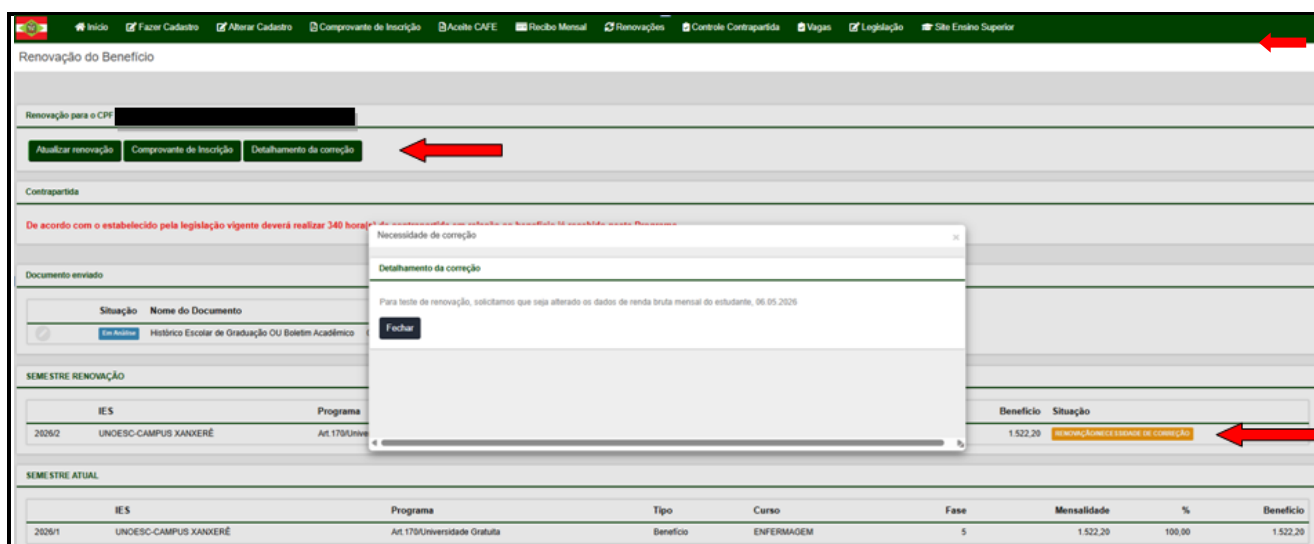
**Importante:** Na linha de identificação “Semestre Renovação”, na coluna “Situação”, você consegue verificar que sua situação na instituição está como “ANALISAR”. Enquanto permanecer nesse status, o botão Atualizar Renovação estará disponível para que você altere os dados do cadastro.



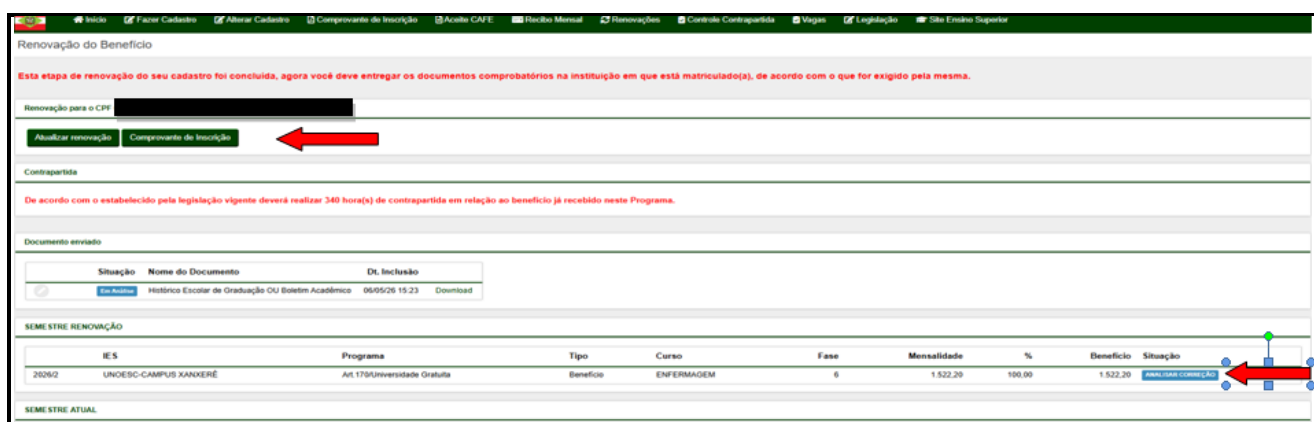
Quando a instituição começar a analisar o cadastro do estudante, na coluna **Situação** do estudante aparecerá como “ANALISANDO”. Neste status o botão para Atualizar renovação não estará mais disponível, não sendo possível a alteração de cadastro neste momento.



10 – **Necessidade de Correção:** Durante a análise do cadastro do estudante, a instituição poderá informar no cadastro do estudante a Necessidade de Correção. Com este procedimento, na linha Semestre Renovação do estudante, a situação ficará como “Renovação/Necessidade de Correção”. Aparecerá para o estudante o botão “Detalhamento da correção”, onde o estudante poderá verificar o que a instituição informou para corrigir, como também o botão “Atualizar renovação” que ficará novamente disponível para o estudante realizar as correções solicitadas pela instituição.



Após o estudante corrigir o seu cadastro, conforme solicitação da instituição, a situação do estudante na linha “Semestre Renovação” da tela “Renovação do Benefício” fica como “Analisar Correção”.



Depois que a instituição realizar a nova análise do cadastro após a correção realizada pelo estudante, ao marcar que o cadastro foi analisado sem mais necessidades de alterações, aparecerá a situação “Aguardando Recibo” na linha do “Semestre Renovação”.

Quando a instituição começar a fazer a análise da correção, o botão de atualizar renovação será retirado para que a instituição possa realizar as análises sem interferências.

11 – Situação “Aguardando Recibo” – Na linha “Semestre Renovação” quando a situação do estudante estiver como “Aguardando Recibo”, significa que o processo de renovação foi concluído pela instituição. Assim, o estudante receberá a informação pelo e-mail, onde deverá assinar o recibo do semestre vigente (recibo de junho) para que seja efetivada a renovação para o semestre seguinte.

**Atenção:** o recibo do estudante somente estará disponível no sistema para assinatura a partir do 1º dia de cada mês.

IES	Programa	Tipo	Curso	Fase	Mensalidade	%	Benefício	Situação
20262	UNOESC-CAMPUS XANXERÊ	Benefício	ENFERMAGEM	6	1.522,29	100,00	1.522,29	Aguardando Recibo

### SITUAÇÃO DO DOCUMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ASSISTÊNCIA FINANCEIRA:

1 – Quando o estudante não finaliza os procedimentos de renovação:

ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Data/Hora de visualização  
08/05/2026 10:18

Solicitação de Assistência Financeira

APRESENTAÇÃO DO CANDIDATO

**ATENÇÃO**

Renovação **NÃO** efetivada! Seu cadastro consta incompleto. Para renovar o benefício, é necessário realizar os procedimentos até a confirmação final, conforme passo a passo publicado no site do Programa.

2 - Quando o estudante não finaliza os procedimentos de renovação e deixou incompletas informações de CNPJ ou Bens:

ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Data/Hora de visualização  
08/05/2026 10:49

Solicitação de Assistência Financeira

APRESENTAÇÃO DO CANDIDATO

**ATENÇÃO**

VOCÊ INFORMOU QUE AS SEQUITES PESSOAS POSSUEM CNPJS EM SEU NOME, MAS AINDA NÃO CADASTROU NENHUM CNPJ PARA ELAS:

Renovação **NÃO** efetivada! Seu cadastro consta incompleto. Para renovar o benefício, é necessário realizar os procedimentos até a confirmação final, conforme passo a passo publicado no site do Programa.

ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Data/Hora de visualização  
08/05/2026 10:54

Solicitação de Assistência Financeira

APRESENTAÇÃO DO CANDIDATO

**ATENÇÃO**

VOCÊ INFORMOU QUE AS SEQUITES PESSOAS POSSUEM BENS EM SEU NOME, MAS AINDA NÃO CADASTROU NENHUM BEM PARA ELAS:

Renovação **NÃO** efetivada! Seu cadastro consta incompleto. Para renovar o benefício, é necessário realizar os procedimentos até a confirmação final, conforme passo a passo publicado no site do Programa.





Esta etapa de renovação do seu cadastro foi concluída, agora você deve entregar os documentos comprobatórios na instituição em que está matriculado(a), de acordo com o que for exigido pela mesma.

Para efetivação da renovação, você deve aguardar a validação das informações e dos documentos inseridos pela instituição em que você está matriculado(a).

A atualização de informações é obrigatória, de responsabilidade do beneficiado e pode alterar seu IC e seu benefício.

Aluno CPF: [REDACTED] - Nome Social: [REDACTED] - Nome: [REDACTED]

Data: 04/05/2026

#### - Informado necessidade de correção no cadastro:

Olá, [REDACTED]

Os dados enviados durante a solicitação de renovação do benefício foram analisados pela equipe da Instituição de Ensino. No entanto, foram encontradas pendências ou necessidade de ajustes para que a renovação possa ser aprovada.

Corrija as informações até 08/05/2026 para que os novos dados e anexos possam ser reavaliados. Essa correção é fundamental para que você continue a receber o benefício no próximo semestre.

Para teste de renovação, solicitamos que seja alterado os dados de renda bruta mensal do estudante, 06.05.2026

Aluno CPF: [REDACTED] - Nome: [REDACTED]

Data: 06/05/2026

#### - Documento rejeitado pela instituição:

Informamos que a IES rejeitou o documento Histórico Escolar de Graduação OU Boletim Acadêmico pelo motivo abaixo:

IES: [REDACTED]

Motivo: rejeitado documento para teste de email 06.05.2026

Aluno CPF: [REDACTED] - Nome Social: [REDACTED] - Nome: [REDACTED]

Data: 06/05/2026

#### - Validação do processo de renovação pela instituição:

A instituição de ensino em que você está matriculado validou a renovação do seu benefício do ensino superior para o próximo semestre.

Os recibos relacionados à sua renovação estarão disponíveis para assinatura a partir do 1º dia de cada mês.

A atualização de informações é obrigatória, de responsabilidade do beneficiado e pode alterar seu IC e seu benefício.

Em caso de dúvidas, procure a equipe técnica ou comissão de fiscalização de benefício do ensino superior na IES em que você está matriculado.

Aluno CPF: [REDACTED] - Nome Social: [REDACTED] - Nome: [REDACTED]

IES: [REDACTED]

Data: 04/05/2026

#### - Renovação não é efetivada:

Olá, [REDACTED]

ATENÇÃO: Renovação não efetivada devido à violação de regra da legislação vigente! Caso alguma informação esteja incorreta, revise seus dados e realize os procedimentos até a confirmação final, conforme passo a passo publicado no site do Programa.

Aluno CPF: [REDACTED] - Nome: [REDACTED]

Data: 06/05/2026

#### - Renovação não confirmada:

Informamos que a IES cancelou/não renovou seu benefício pelo motivo abaixo:

IES: [REDACTED]

Motivo: Teste de renovação, cancelada a renovação para verificação do email. 06.05.2026

Aluno CPF: [REDACTED] - Nome: [REDACTED]

\*\*\*

Data: 06/05/2026