UNIDAVI | MUITO ALÉM DO ENSINO

RENOVAÇÕES DE BOLSAS 1/2027 UNIEDU

ATENÇÃO: Realizar **CADASTRO e Envio dos Documentos no Sistema UNIEDU**

A validação dos documentos será realizada pela Central de Relacionamento com o Estudante e Sociedade (CRES). Não é necessário realizar agendamento prévio.

O estudante deverá acompanhar as notificações encaminhadas ao e-mail informado no cadastro UNIEDU e realizar as correções e/ou ajustes solicitados dentro do prazo estabelecido.

CRONOGRAMA da RENOVAÇÃO

Cadastro UNIEDU: das 14h de 20/10 até às **19h do dia 29/10/2026**

**** O estudante que não concluir a renovação do cadastro e o envio da documentação até o dia 29/10 terá o benefício encerrado.**

Correções de Renovaçãos já finalizadas: de 30/10 até **27/11/2026** **(apenas para quem concluiu a renovação na 1ª etapa)**

Resultado das Renovações: 08/12/2026

DICAS PARA REALIZAR OS ANEXOS DOS DOCUMENTOS NO SISTEMA UNIEDU

O estudante deve realizar suas cópias usando um scaner ou aplicativos de celular (arquivos devem ser convertidos em PDF). Todos os documentos que comprovem determinada situação, devem ser anexados em um **ÚNICO** arquivo, no campo especifico. O sistema aceita uma única entrega de documentos, por isso, certifique-se de que todos estejam corretos antes de anexá-los.

Outra Sugestão de Link para unir PDF: https://www.ilovepdf.com/

Lista de Documentos e Declarações

1. Documentos de indentificação do estudante bolsista:

a. Anexar RG e CPF ou CNH do aluno bolsista;

2. Comprovante do número de pessoas do grupo familiar:

(anexar os documentos dos demais membros do grupo familiar)

a. Documento de Identificação Civíl (*RG e CPF, CNH, Passaporte*...) Certidão de nascimento para os menores de 14 anos que não possuem RG;

b. Documentos que comprovem o vínculo com o(s) membro(s) familiar:

- Certidão de casamento (expedida há no máximo 90 (noventa) dias da data do protocolo).
- Escritura Pública de União Estável do acadêmico e/ou pais ou responsáveis.
- Certidão de nascimento de filho(s) em comum e/ou pais em comum.

c. Documentos que comprovem o divórcio ou Dissolução de União Estável:

- Certidão de casamento com averbação do divórcio (expedida há no máximo 90 (noventa) dias da data do protocolo);
- Escritura Pública Dissolução de União Estável;
- Sentença Judicial de dissolução, com certidão de trânsito em julgado;
- Sentença Judicial referente a alimentos e guarda.

d. Em caso de óbito, anexar certidão de óbito, comprovando a não inclusão da pessoa no grupo familiar; e termo de guarda, curatela ou tutela caso se encontre nesta situação.

3. Comprovante da Renda Familiar:

(Neste item é OBRIGATÓRIO anexar o comprovante de IRPF e CNIS (3.1) mais os comprovantes de renda (3.2) de todos os integrantes do grupo familiar).

3.1 Comprovante de Imposto de Renda e Extrato CNIS:

Para **todos os integrantes do grupo familiar** maiores de 16 anos**:**

- Imposto de Renda completo e recibo de entrega do último exercício (2025/2026), caso declare;

- **Se isento (os),** apresentar Declaração De Isenção Do Imposto De Renda Pessoa Física (IRPF);

- Deverá ser anexado o **extrato CNIS** e os comprovantes de renda de todos os integrantes do grupo familiar (maiores de 16 anos):

EXTRATO DO CNIS: - Acesso o site https://meu.inss.gov.br/#/login ou o aplicativo do MEU INSS, através de seu login GOV.BR . No menu de serviços, localize a opção "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.

3.2 Comprovantes de Renda:

a. Se assalariado:

Considerar o salário Bruto/Total de Proventos – Diminuir da renda bruta o 13º salário/gratificação natalina; Pagamento de pensão alimentícia; Antecipação 1/3 de férias e Auxílio transporte/alimentação; Horas extras.

- As 03 (três) últimas folhas de pagamento;
- Contratados a menos de um (01) mês, apresentar declaração da empresa com valor da renda mensal e data de admissão e a CTPS.

b. Se Estagiários:

- Termo de Compromisso de Estágio (TCE) com o valor discriminado ou; se não constar valor no contrato apresentar a Declaração da Empresa informando o valor.

c. Se Profissional Liberal que não tenha Pessoa Jurídica Constituída:

(Ex: Profissionais como Dentista, Advogado, Contador, Médico, entre outros)

- Declaração de Rendimentos com o valor de TODOS e QUAISQUER rendimentos dos últimos doze (12) meses.
- CCS + Extratos bancários 6 últimos meses. (CCS: Cadastro de Contas do Sistema Financeiro – via GOV) e Relatório da Chave pix, como documentos complementares para avaliação da comissão.
- Carteira de trabalho digital completa atualizada em PDF.

d. Se autônomo ou trabalhador eventual (Bicos):

- Declaração De Renda Autônoma Trabalhador Eventual (Bico);
- Carteira de trabalho digital completa atualizada em PDF;
- CCS + Extratos bancários 6 últimos meses. (CCS: Cadastro de Contas do Sistema Financeiro – via GOV) e Relatório da Chave pix, como documentos complementares para avaliação da comissão.

e. Se aposentados, pensionistas ou beneficiários de auxílio-doença do INSS, assim como qualquer outro instituto de previdência pública ou privada:

- Extrato de Pagamento de Benefício(s) (*também chamado histórico de créditos*) ***do último mês***, a ser gerado no portal "www.gov.br" no "meu-inss"; (*considerar o valor bruto do benefício(s)*)
- Declaração De Não Atividade Remunerada, caso não exerça nenhuma atividade remunerada.

f. Se Microempreendedor Individual – MEI:

- Relatório Mensal Das Receitas Brutas - Últimos 3 meses**.** *(Considerar um relatório para cada mês).*
- Última DASN SIMEI - Declaração Anual do Simples Nacional.
- Declaração do Imposto de Renda completa e recibo de entrega (última declaração entregue), da pessoa jurídica constituída (MEI).
  CCS + Extratos bancários 6 últimos meses. (CCS: Cadastro de Contas do Sistema Financeiro – via GOV) e Relatório da Chave pix, como documentos complementares para avaliação da comissão.

g. Se titular, sócio de empresa ou profissional liberal que tenha Pessoa Jurídica Constituída:

- Contrato social e última alteração consolidada (caso exista), ou contrato constitutivo devidamente registrado (no caso de Sociedade Civil), ou Certidão atualizada de Inteiro Teor da Junta Comercial, ou Cartório (no caso de Sociedade Civil).
- Declaração do Imposto de Renda completa e recibo de entrega (última declaração entregue), da pessoa jurídica (ECF ou DEFIS), dos últimos 02 anos anteriores ao pedido.
- Pró-labore com o valor de TODOS e QUAISQUER rendimentos dos últimos 03 meses.
- Cartão do CNPJ onde conste a Inatividade/omissa ou DCTFWEB sem movimento (em caso de a empresa encontrar-se sem atividade)

h. Se agricultor:

- Declaração do Sindicato Rural (caso for filiado);
- Demonstrativo do bloco de notas dos últimos 12 meses emitido na Secretaria de Agricultura do Município, ou SEFAZ quando NF eletrônica. RM=(Total movimento econômico x 30%/12) (Com bases na LC 187/21);

i. Se possuir rendimentos provenientes de aluguel:

- Cópia autenticada do contrato de locação, onde conste o valor mensal do aluguel;

j. Se recebe pensão alimentícia:

- Cópia da sentença judicial ou de Escritura Pública de Divórcio ou Dissolução de União Estável em que conste estipulação de pensão alimentícia (quando possuir) que determina o valor;

k. Se não exerce atividade remunerada (Exclusivamente para maiores de 16 anos):

- Declaração De Não Atividade Remunerada;
- Termo de rescisão de contrato de trabalho (considerar a rescisão ocorrida a pelo menos 2 anos);
- Comprovante de recebimento de seguro-desemprego (caso esteja recebendo);
- Carteira de trabalho digital completa atualizada em PDF.

4. Comprovante de moradia (conforme a sua situação):

a. Despesa com Financiamento:

- Contrato de consórcio e/ou financiamento habitacional ou Comprovante do último pagamento da prestação do imóvel com identificação do proprietário.

b. Despesa com Aluguel:

- Contrato de aluguel e recibos de pagamento dos últimos três (03) meses. *(Não serão considerados contratos e recibos de pagamentos realizados entre parentes de primeiro grau).*

c. Se moradia Cedida: Declaração de Moradia Cedida

d. Se Própria: Escritura ou IPTU

5. Comprovante(s) dos Bens do Grupo Familiar:

Patrimônio Familiar: *considera-se somente o valor já quitado dos bens móveis e imóveis (entrada + parcelas pagas), considerado o valor atual de mercado.*
Patrimônio Empresarial: *equivalente à participação do integrante do grupo familiar no patrimônio da empresa (cotas) da qual seja sócio. Considerar o valor do patrimônio líquido do último balanço entregue.*

- Relatório do grupo familiar que conste o real valor de mercado de cada bem; Relatório De Bens Móveis E Imóveis Do Grupo Familiar.
- IPTU/ITR ou Certidão de Valor Venal fornecida pelo município.
- Certidão de propriedade de veículos do DETRAN/SC de todos os membros que compõem o grupo familiar (maiores de idade) atualizada.
- Balanço Patrimonial e DRE do último exercício.
- Caso o grupo familiar não possua bens, inserir Declaração De Inexistência De Bens Imóveis E Móveis.

6. Comprovante de Despesa Familiar Mensal com Educação Paga, para outro membro do grupo familiar (educação regular infantil, básica ou superior):

(O valor da despesa informado no cadastro deve ser o mesmo valor do comprovante apresentado)

a. Comprovante de pagamento do Boleto bancário da última mensalidade de outro membro do grupo familiar.

7. Comprovante de despesa familiar com doença crônica:

(O valor da despesa informado no cadastro deve ser o mesmo valor do comprovante apresentado)

a. Anexar atestado, certidão ou perícia médica que comprove a doença crônica, com o respectivo CID-10 (Código Internacional de Doenças).

b. Anexar Declaração informando o valor gasto no último mês no tratamento da doença crônica, anexando as notas fiscais comprovando os gastos.

8. Comprovante de despesa familiar mensal para estudo, com Transporte Coletivo:

(O valor da despesa informado no cadastro deve ser o mesmo valor do comprovante apresentado)

a. Anexar Comprovante de pagamento atualizado do gasto com transporte coletivo ou declaração que comprove o valor mensal.

9. Comprovante da Deficiência ou Invalidez Permanente:

(Somente para o aluno que declarou Deficiência ou Invalidez Permanente)

a. RG PCD.

b. Atestado médico ou perícia médica atestando a deficiência ou invalidez permanente, com o respectivo CID-10 (Código Internacional de Doenças).

c. Histórico Médico de acompanhamento da deficiência (*ex.: Exames clínicos, laboratoriais, laudos médicos anteriores, RX, ultrassonografia, ressonâncias, tomografias, etc.*).

10. Boletim de notas e frequência do semestre 1/2026

a. Anexar o boletim de notas e frequência do semestre 1/2026**;**

OBS: neste momento, como o semestre não foi concluído. Deve ser inserido o Histórico da Graduação com a situação ATUAL (Retirar no Mentor)

11. Comprovante de Participação no Projeto Social:

(Exclusivo para Bolsistas Art. 170 – Estudo)

a. O seu comprovante será encaminhado através do seu e-mail da Unidavi. Você deve fazer a assinatura e anexar no sistema.

OBS: neste momento será enviado uma declaração parcial. Favor assinar e inserir no sistema e posteriormente, será enviado a declaração oficial.

Os modelos de declarações estão disponíveis na página da Unidavi

Link de Acesso: https://www.unidavi.edu.br/bolsasEstudo/uniedu

Em caso de dúvidas após o preenchimento do Cadastro UNIEDU e inclusão dos documentos, faça contato através do:

- ***Telefone: 47- 3531-6000***
- ***E-mail: sae@unidavi.edu.br***