

# PROGRAMA UNIVERSIDADE GRATUITA

## - GUIA RENOVAÇÃO 6 MESES -

<https://sistemaensinosuperior.sed.sc.gov.br/iesloginrenovacao.aspx>

NOVO!

1

1º PASSO  
Acesso com o Gov.br

Informamos que, em consonância com os recentes procedimentos para ampliação da segurança e redução de fraudes, a navegação no Perfil do Estudante no Sistema UG/FUMDESC, a partir de agora, se dará através de acesso via GOV.BR

Identifique-se no gov.br com:

Número do CPF  
Digite seu CPF para entrar ou acessar sua conta gov.br  
CPF  
 Insira seu CPF  
Continuar

Outras opções de identificação:

- Login com seu banco
- Login com QR code
- Seu certificado digital
- Seu certificado digital em nuvem

Esta com dúvidas e precisa de ajuda?  
Termo de Uso e Aviso de Privacidade

2

2º PASSO  
Acesse o Menu "Renovações", com CPF e Senha

3º PASSO  
Clicar em "Atualizar Cadastro"

Renovação do Benefício

\* Caso você TENHA OBTIDO DESEMPENHO ACADÉMICO SATISFATÓRIO de, no mínimo, 75% de aproveitamento no conjunto das disciplinas cursadas no semestre anterior, para solicitar a renovação de seu benefício neste semestre clique no botão "Atualizar Cadastro". Fique atento ao atualizar e/ou confirmar as informações de seu cadastro e aos procedimentos solicitados pelo sistema.

Renovação para o CPF

Atualizar Cadastro

3º PASSO

Clicar em "Atualizar Cadastro"

SEMESTRE ANTERIOR

| IES   | Programa                      | Tipo      | Curso | Fase | Mensalidade | %      | Benefício |
|---|-------------------------------|-----------|-------|------|-------------|--------|-----------|
| 2024/1 FURB-UNIVERSIDADE REGIONAL DE BLUMENAU | Art.170/Universidade Gratuita | Benefício |       | 2    | 561,71      | 100,00 | 561,71    |

Informar TROCA DE CURSO e/ou INSTITUIÇÃO. ATENÇÃO: Ao confirmar a troca de curso e/ou instituição, você perderá o direito de renovar o seu benefício.

Informar Troca de Curso  Informar Troca de Instituição

Ao clicar nos botões laranjas, o sistema exibirá quadros de confirmação das ações, pois o benefício será cancelado.

Informar REPROVAÇÃO SUPERIOR a 25%, considerando o conjunto de disciplinas cursadas. ATENÇÃO: Ao confirmar a reprovação superior a 25%, você perderá o direito de renovar o seu benefício.

Informar Reprovação superior a 25%

Ao clicar nos botões laranjas, o sistema exibirá quadros de confirmação das ações, pois o benefício será cancelado.

Informar QUE NÃO QUER RENOVAR o BENEFÍCIO RECEBIDO. ATENÇÃO: Ao confirmar que não quer renovar o benefício, você perderá definitivamente o seu benefício.

Não renovar o benefício

Ao clicar nos botões laranjas, o sistema exibirá quadros de confirmação das ações, pois o benefício será cancelado.

Ao clicar nos botões laranjas, o sistema exibirá quadros de confirmação das ações, pois o benefício será cancelado.

**IMPORTANTE: APENAS REPITA AS INFORMAÇÕES DO CADASTRO ANTERIOR, CASO ELAS NÃO TENHAM SIDO ALTERADAS (EVITANDO ALTERAR INFORMAÇÕES COMO BENS, RENDA, E GRUPO FAMILIAR, QUE PODEM IMPLICAR NA SOLICITAÇÃO DE COMPROVAÇÕES)**

Ao clicar em "Atualizar Cadastro", o sistema irá solicitar informações atualizadas em relação à:

- Renda Bruta Familiar;
  - Após um ano de benefício, se o estudante ultrapassar o teto da renda per capita ele terá a renovação bloqueada, com o sistema emitindo o alerta de bloqueio.
- Bens do Grupo Familiar;
- Despesa Familiar Mensal, PARA educação, com Transporte Coletivo;
- Despesas familiares mensais com educação regular paga para OUTRO membro do grupo familiar.

**AS INFORMAÇÕES DECLARADAS NO CADASTRO PARA RENOVAÇÃO, SOMENTE DEVERÃO SER COMPROVADAS COM TODA A DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PELA IES A CADA DE 12 MESES DE BENEFÍCIO.**

• Situação de Desemprego;

◦ Responder "SIM" para Situação de Desemprego, quando você ou seu responsável legal contribuíram para a renda familiar, e perderam a fonte de renda nos últimos dois anos (24 meses);

• Despesa com Habitação;

◦ Responder "SIM" para Despesa com Habitação no caso de Habitação ALUGADA ou FINANCIADA;

• Despesa com Doença Crônica;

◦ Responder "SIM" para Despesa Familiar Mensal com Doença Crônica, caso você e/ou outro membro do Grupo Familiar possuem esta despesa referida;

• Deficiência ou Invalidez;

◦ Responder "SIM" para Deficiência ou Invalidez, caso o ESTUDANTE possua Diagnóstico de Deficiência ou Invalidez.

4

4º PASSO

Anexar o print em PDF do Histórico FURB, e Confirmar

<https://www.furb.br/academico/uHistorico>

Declaro que OBTEVE DESEMPENHO ACADÉMICO SATISFATÓRIO de, no mínimo, 75% de aproveitamento no conjunto das disciplinas cursadas no semestre anterior.

Documento pendente

Documento ↑

Descrição

Histórico Escolar de Graduação OU Boletim Acadêmico

Histórico Escolar de Graduação OU Boletim Acadêmico

Deve conter os dados do estudante (nome, curso, vínculo) e o aproveitamento do semestre de 2025.2.

Finalização do Cadastro de Renovação

CPF

Ano

Semestre

Declaração de desempenho

Documento pendente

Documento ↑

Descrição

Histórico Escolar de Graduação OU Boletim Acadêmico

Histórico Escolar de Graduação OU Boletim Acadêmico

Apos 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;

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 cadastro 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 (2024/2) deverão ser feitas, impreterivelmente, até 31/12/2024, sob risco de perda do benefício;

Omissão de 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 Sair sem confirmar

5º PASSO

Após inserir o Histórico, clique em "Confirmar"

Confirmar

4º PASSO

Anexar o print em PDF do Histórico FURB, e Confirmar

<https://www.furb.br/academico/uHistorico>

Confirmar

Voltar na tela do Grupo Familiar

Sair sem confirmar

6º PASSO

Clique em "Confirmar" novamente, para concluir o cadastro

Confirmar

Voltar na tela do Grupo Familiar

Sair sem confirmar

6º PASSO

Clique em "Confirmar" novamente, para concluir o cadastro

Confirmar

Voltar na tela do Grupo Familiar

Sair sem confirmar

6º PASSO

Clique em "Confirmar" novamente, para concluir o cadastro

Confirmar

Voltar na tela do Grupo Familiar

Sair sem confirmar

6º PASSO

Clique em "Confirmar" novamente, para concluir o cadastro

Confirmar

Voltar na tela do Grupo Familiar

Sair sem confirmar

6º PASSO

Clique em "Confirmar" novamente, para concluir o cadastro

Confirmar

Voltar na tela do Grupo Familiar

Sair sem confirmar

6º PASSO

Clique em "Confirmar" novamente, para concluir o cadastro

Confirmar

Voltar na tela do Grupo Familiar

Sair sem confirmar

6º PASSO

Clique em "Confirmar" novamente, para concluir o cadastro

Confirmar

Voltar na tela do Grupo Familiar

Sair sem confirmar

6º PASSO

Clique em "Confirmar" novamente, para concluir o cadastro

Confirmar

Voltar na tela do Grupo Familiar

Sair sem confirmar

6º PASSO

Clique em "Confirmar" novamente, para concluir o cadastro

Confirmar

Voltar na tela do Grupo Familiar

Sair sem confirmar

6º PASSO

Clique em "Confirmar" novamente, para concluir o cadastro

Confirmar

Voltar na tela do Grupo Familiar

Sair sem confirmar

6º PASSO

Clique em "Confirmar" novamente, para concluir o cadastro

Confirmar

Voltar na tela do Grupo Familiar

Sair sem confirmar

6º PASSO

Clique em "Confirmar" novamente, para concluir o cadastro

Confirmar

Voltar na tela do Grupo Familiar

Sair sem confirmar

6º PASSO

Clique em "Confirmar" novamente, para concluir o cadastro

Confirmar

Voltar na tela do Grupo Familiar

Sair sem confirmar

6º PASSO

Clique em "Confirmar" novamente, para concluir o cadastro

Confirmar

Voltar na tela do Grupo Familiar

Sair sem confirmar

6º PASSO

Clique em "Confirmar" novamente, para concluir o cadastro

Confirmar

Voltar na tela do Grupo Familiar

Sair sem confirmar

6º PASSO

Clique em "Confirmar" novamente, para concluir o cadastro

Confirmar

Voltar na tela do Grupo Familiar

Sair sem confirmar

6º PASSO

Clique em "Confirmar" novamente, para concluir o cadastro

Confirmar

Voltar na tela do Grupo Familiar

Sair sem confirmar

6º PASSO

Clique em "Confirmar" novamente, para concluir o cadastro

Confirmar

Voltar na tela do Grupo Familiar

Sair sem confirmar

6º PASSO

Clique em "Confirmar" novamente, para concluir o cadastro

Confirmar

Voltar na tela do Grupo Familiar

Sair sem confirmar

6º PASSO

Clique em "Confirmar" novamente, para concluir o cadastro

Confirmar

Voltar na tela do Grupo Familiar

Sair sem confirmar

6º PASSO

Clique em "Confirmar" novamente, para concluir o cadastro

Confirmar

Voltar na tela do Grupo Familiar

Sair sem confirmar

6º PASSO

Clique em "Confirmar" novamente, para concluir o cadastro

Confirmar

Voltar na tela do Grupo Familiar

Sair sem confirmar

6º PASSO

Clique em "Confirmar" novamente, para concluir o cadastro

Confirmar

Voltar na tela do Grupo Familiar

Sair sem confirmar

6º PASSO

Clique em "Confirmar" novamente, para concluir o cadastro

Confirmar

Voltar na tela do Grupo Familiar

Sair sem confirmar

6º PASSO

Clique em "Confirmar" novamente, para concluir o cadastro

Confirmar

Voltar na tela do Grupo Familiar

Sair sem confirmar

6º PASSO

Clique em "Confirmar" novamente, para concluir o cadastro

Confirmar

Voltar na tela do Grupo Familiar

Sair sem confirmar

6º PASSO

Clique em "Confirmar" novamente, para concluir o cadastro

Confirmar

Voltar na tela do Grupo Familiar

Sair sem confirmar

6º PASSO

Clique em "Confirmar" novamente, para concluir o cadastro

Confirmar

Voltar na tela do Grupo Familiar

Sair sem confirmar

6º PASSO

Clique em "Confirmar" novamente, para concluir o cadastro

Confirmar

Voltar na tela do Grupo Familiar