



ENVIO DE DOCUMENTOS NO MINHA UNO



até 28 de fevereiro de 2025



**Enviar os documentos conforme a
PORTARIA N° 609/REITORIA/2024;**

[clique aqui](#)

1. Acesse o Minha Uno;

<https://www.unochapeco.edu.br/minhauno>



MINHA
UNO

Sua plataforma inteligente.

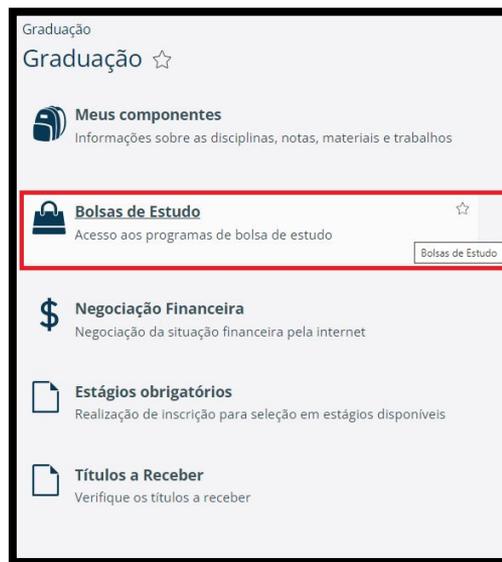
ENTRAR

não consegue acessar sua conta?

Criar uma conta na Unochapecó

**Acessar com seu Login e
senha no minha uno**

2. Clique em Graduação > Bolsas de Estudo > Programa Universidade Gratuita;



3. Clique em Universidade Gratuita e selecione seu curso:



← Programa Universidade Gratuita ☆

Seleção do curso / matriz

ATENÇÃO: Será possível realizar a solicitação para apenas um curso/matriz. Após selecionado o mesmo NÃO poderá ser alterado.

Curso	Matriz	Modalidade
<input type="radio"/>		Presencial (Regime Seriado)
<input type="radio"/>		Presencial (Regime Seriado)

[Continuar](#) >



4. Inserção de documentos na minha uno:

Graduação > Bônus de Estudo > Programa Universidade Gratuita

Programa Universidade Gratuita ☆

Informações do Curso Selecionado

PROGRAMA: [REDACTED]
MATRÍCULA: [REDACTED]
CURSO: [REDACTED]
SÉRIE: [REDACTED]
ALUNO/ALUNAS: [REDACTED]

Acesso ao envio dos documentos

PASSO 1

Código de acesso

Clique no botão abaixo para copiar o código de acesso

CÓDIGO DE ACESSO [REDACTED]

PASSO 2

Envio dos Documentos

Clique no botão abaixo e realize o envio dos documentos informando o código de acesso obtido

Enviar o envio de Documentos

Você será notificado pelo e-mail: anapaularamos@gmail.com

PASSO 3

Confirmação

Após o envio de TODOS os documentos necessários, clique no botão abaixo para finalizar o processo

Confirmar o envio dos Documentos

Siga o passo a passo →



1

PASSO 1

Código de acesso

Clique no ícone abaixo para copiar o código de acesso:

CÓDIGO DE ACESSO

Copie o código de acesso;

2

PASSO 2

Envio dos Documentos

Clique no botão abaixo e realize o envio dos documentos utilizando o código de acesso obtido.

Acessar o envio de Documentos

Você será notificado pelo e-mail: amapaulearn@igmail.com

Clique em acessar o envio de documento;

3

Processo

Documentos do Aluno

Documentos do Grupo Familiar

Clique em "Documentos do aluno";

Siga o passo a passo →



4

Matrícula
Matrícula do Estudante I

CPF
CPF do Estudante I

Código de Acesso
Código do Minha Uno I

Publicador PUG

VOLTAR CONFIRMAR

Preencha com seu número de matrícula, CPF, código de acesso e confirme;

Siga o passo a passo 

5

Documentos de Identificação <input checked="" type="checkbox"/>	Comprovante de Naturalidade ou Residência de 5 Anos no Estado de Santa Catarina
Histórico Escolar de Graduação	Relatório do Valor Da Semestralidade <input checked="" type="checkbox"/>
Histórico do Ensino Médio <input checked="" type="checkbox"/>	Comprovante de Despesa Familiar Mensal Com Habitação (Aluguel ou Financiamento)
Despesa Com Doença Crônica do Estudante ou do Grupo Familiar	Comprovante de Renda - Extrato do CNIS ou Carteira de Trabalho Digital
Comprovante de Renda - Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física	Comprovante de Renda - Empregado Assalariado
Comprovante de Renda - Aposentados, Pensionistas ou Beneficiários de Auxílio-Doença do INSS	Comprovante de Renda - Estagiário, Monitor, Bolsista de Extensão ou Bolsista De Pesquisa
Comprovante de Renda - Trabalhador Autônomo ou Informal	Comprovante de Renda - Produtor Rural
Comprovante de Renda - Sócio Proprietário de Empresa Ativa	Comprovante de Renda - Sócio Proprietário de Empresa Inativa ou Baixada
Comprovante de Renda - Microempreendedor Individual	Comprovante de Renda - Demais Rendas
Comprovante de Deficiência ou Invalidez Permanente do Estudante	

Insira toda a documentação referente ao se processo de bolsa;

5.1

Documentos de Identificação	✓
Histórico Escolar de Graduação	
Histórico do Ensino Médio	✓
Despesa Com Doença Crônica do Estudante ou do Grupo Familiar	
Comprovante de Renda - Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física	
Comprovante de Renda - Aposentados, Pensionistas ou Beneficiários de Auxílio-Doença do INSS	
Comprovante de Renda - Trabalhador Autônomo ou Informal	
Comprovante de Renda - Sócio Proprietário de Empresa Ativa	
Comprovante de Renda - Microempreendedor Individual	
Comprovante de Deficiência ou Invalidez Permanente do Estudante	

Orientações sobre a publicação.

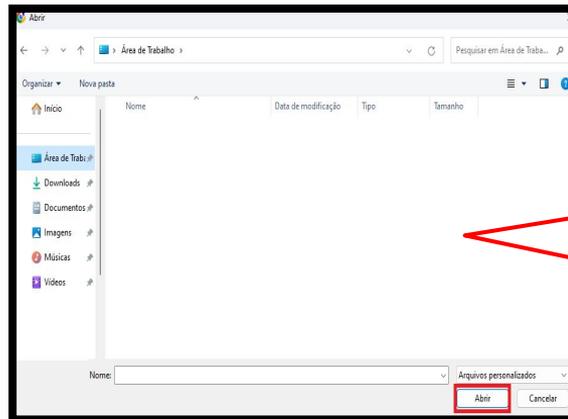
Documentos de Identificação

Carteira de Identidade ou Certidão de Nascimento e CPF; Certidão de divórcio e óbito quando for o caso; Termo de guarda, tutela ou curatela quando for o caso; Comprovante de endereço do estudante.

DECLARO QUE LI. REALIZAR A PUBLICAÇÃO.



Em cada item para envio de documentos aparecerá uma mensagem descrevendo qual a documentação que deverá ser encaminhada.



Selecione o arquivo desejado e clique em salvar.

6

- * Obrigatório
- ✓ Publicados
- ✓ Digitalizado
- ! Desatualizado

VOLTAR

ENVIAR PARA SMARTSHARE



Após incluir a documentação no sistema, clique em **ENVIAR PARA SMARTSHARE.**

Certifique-se de ter encaminhado todos os documentos do estudante!



Após o envio da documentação do estudante, volte ao passo anterior e selecione a opção **“Documentos do Grupo Familiar”**;

6

Documentos do Grupo Familiar

7

Matrícula *

Matrícula do Estudante !

Código de Acesso *

Código do Minha Uno !

CPF *

CPF do Familiar !

Grau de Parentesco *

Os campos “Matrícula” e “Código de Acesso” são referentes ao acadêmico, porém o CPF é do familiar que está sendo incluído no sistema;



Ao Clicar sobre o campo “Grau de parentesco”, abrirá a seguinte tela a qual deverá selecionar a opção desejada. Após selecionada, clique em confirmar;

Filho (a)	<input checked="" type="radio"/>	Pai	<input checked="" type="radio"/>
Mãe	<input checked="" type="radio"/>	Cônjuge	<input checked="" type="radio"/>
Avó	<input checked="" type="radio"/>	Avô	<input checked="" type="radio"/>
Sobrinho (a)	<input checked="" type="radio"/>	Tio (a)	<input checked="" type="radio"/>

CONFIRMAR

Grau de Parentesco * **Cônjuge**

A informação aparecerá no campo conforme o grau de parentesco selecionado;

Atenção!



- Após selecionar os campos, aparecerá o nome completo do acadêmico ;
- Deverá clicar sobre o nome do acadêmico (a nova aba que abrirá será correspondente ao grupo familiar);
- Cada CPF corresponde a um membro do grupo familiar, porém para acessar aparece o nome do acadêmico por ele ser o titular do processo ao qual o CPF será vinculado;
- Os itens disponíveis para inserir os documentos são os mesmos, tanto para o acadêmico, quanto para os membros do grupo familiar, porém deverá aplicar a situação específica de cada membro do grupo familiar e encaminhar apenas os documentos que se apliquem a cada membro.



Certifique-se de ter encaminhado todos os documentos do grupo familiar

PASSO 3

Confirmação

Após o envio de TODOS os documentos necessários, clique no botão abaixo para finalizar o processo

 Confirmar o envio dos Documentos

Após encaminhar os documentos é necessário voltar para a página do Minha Uno e clique em "**CONFIRMAÇÃO**";



Após finalizar o envio de documentos é importante lembrar de preencher o formulário no site:

https://sistemaensinosuperior.sed.sc.gov.br/termolgpd_aluno.aspx

Você pode acompanhar a situação do seu processo pelo Minha Uno.

Situação do Processo

Em Preenchimento

Realize o envio dos documentos seguindo os passos 1 e 2, após isso confirme o envio seguindo o passo 3.

Em caso de dúvidas entre em contato com o Setor de Bolsas de Estudo, Benefícios e Créditos Estudantis. Telefone: (49) 3321-8252.





Atenção!

Para concluir sua **inscrição no processo de bolsa da Universidade Gratuita**

1º Preencher o formulário no Programa Universidade Gratuita;

2º Enviar os documentos listados na Portaria de forma on-line pelo site do Minha Uno: Graduação > Bolsa de estudo > Programa Universidade Gratuita

NOVAS SOLICITAÇÕES - ALUNOS QUE NÃO POSSUEM BENEFÍCIO



1. Ler o Edital publicado pela Secretaria de Estado da Educação (SED) e esta [Portaria](#) por completo;
2. Reunir os documentos do estudante e grupo familiar, conforme Art. 2º desta Portaria;
3. Preencher o [formulário no Programa Universidade Gratuita](#), no site:
https://sistemaensinosuperior.sed.sc.gov.br/termolqpd_aluno.aspx em prazo a ser definido pela Secretaria de Estado da Educação (SED) e informado posteriormente pelo setor de bolsas;
4. [Enviar os documentos listados](#) no Art. 2º desta Portaria de forma on-line pelo site do [Minha Uno](#):

Graduação > Bolsa de estudo > Programa Universidade Gratuita durante o período de inscrição a ser divulgado e acompanhar a inscrição no Minha Uno, caso Universidade solicite alguma alteração nas informações do processo até **28 de fevereiro de 2025**;

RENOVAÇÕES



1. O prazo para realizar o preenchimento do formulário no site do Estado:
<https://sistemaensinosuperior.sed.sc.gov.br/iesloginrenovacao.aspx> em prazo a ser definido pela SED e informado posteriormente pelo setor de bolsas;
2. O período para envio dos documentos no sistema Minha Uno será até **28 de fevereiro de 2025**, é necessário enviar todos os documentos listados no Art. 2º desta Portaria de forma on-line pelo site do Minha Uno:
Graduação > Bolsa de estudo > Programa Universidade Gratuita durante o período citado acima e acompanhar a inscrição no Minha Uno, caso a Universidade solicite alguma alteração nas informações do processo.
3. No período que o formulário do site do Estado estiver disponível, em data a ser informada pela SED, o estudante precisará realizar o preenchimento do formulário com as informações que foram devidamente comprovadas nos documentos enviados para o processo.
4. **A contemplação das renovações ocorrerá em cronograma a ser divulgado posteriormente;**

PARA ESTUDANTES QUE ACESSARAM BOLSA EM 2024/1



1. Atualizar o formulário no Programa Universidade Gratuita, no site em prazo a ser definido pela Secretaria de Estado da Educação (SED) e informado posteriormente pelo setor de bolsas, e enviar o Ate e Matrícula do Semestre Anterior 2024/2. Esse documento poderá ser solicitado no Minha Uno - Graduação - Protocolo Digital - Solicitação de documentos - Atestado de Matrícula do Semestre Anterior (Para solicitação de Bolsas));
2. Além de preencher o formulário no Programa Universidade Gratuita, é necessário enviar todos os documentos listados no Art. 2º desta Portaria de forma on-line pelo site do Minha Uno: **Graduação > Bolsa de estudo > Programa Universidade Gratuita** durante o período de inscrição citado acima e acompanhar a inscrição no Minha Uno, caso a Universidade solicite alguma alteração nas informações do processo até **28 de fevereiro de 2025**.
3. Os documentos para comprovação dos requisitos previstos nos incisos I, III e IV, do art. 6º da Lei Complementar 831/2023, devem ser renovados anualmente, sendo suspenso o benefício em caso de extrapolação da renda familiar per capita, de 8 (oito) no caso dos estudantes matriculados no curso de Medicina e 4 (quatro) salários mínimos nacionais no caso dos estudantes matriculados nos demais cursos.

 **PARA ESTUDANTES QUE ACESSARAM BOLSA EM 2024/2 e 2023/2** 



1. Atualizar o formulário no Programa Universidade Gratuita, no site em prazo a ser definido pela Secretaria de Estado da Educação (SED) e informado posteriormente pelo setor de bolsas, e enviar o Atestado de Matrícula do Semestre Anterior 2024/2.

Esse documento poderá ser solicitado no Minha Uno - Graduação - Protocolo Digital - Solicitação de documentos
- **Atestado de Matrícula do Semestre Anterior (Para solicitação de Bolsas);**

2. Não é necessário enviar os documentos para comprovação da condição socioeconômica listados nesta portaria. Para o estudante que acessou a bolsa em 2024/2 e 2023/2, será necessário apenas atualizar as informações do formulário no Programa Universidade Gratuita.