



ENVIO DE  
DOCUMENTAÇÕES  
**FUMDESC 2025.1**

Para o envio das documentações é **IMPRESINDÍVEL** que o cadastro no FUMDESC já tenha sido efetuado.

**Caso o estudante não possua cadastro ainda, confira abaixo:**

**Link para os orientações e dúvidas da SED:**

<http://ensinosuperior.sed.sc.gov.br/index.php/fumdes/cronograma-menu-fumdes>

**Link para a Inscrição no Programa FUMDES no sistema SED:**

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



CLIQUE NA IMAGEM PARA ACESSAR O CHECKLIST ATUALIZADO

---



## CHECKLIST DE DOCUMENTAÇÃO FUMDESC

Verifique o tutorial para inserção dos documentos no seguinte link: [TUTORIAL DA PLATAFORMA](#)

### Observações:

- O documento **DEVERÁ** ser em formato **.PDF**;
- O tamanho de cada arquivo **NÃO PODERÁ** ultrapassar **1MB**;
- A qualidade do arquivo **DEVERÁ** possibilitar leitura e conferência;
- **NÃO SERÃO ACEITAS** fotos, somente digitalizações de ótima qualidade;

A seguir, listaremos todas as documentações necessárias para análise do seu cadastro no programa FUMDESC.

#### 1 Documentos Pessoais



ACESSO PARA NOVOS CADASTROS: [CLIQUE AQUI](#)



**AMPESC**  
Associação de Profissionais de Educação Superior de Santa Catarina

### Cadastro de Aluno

Instituição  
Unicesusc

Curso

Matricula

CPF

Nome

Email

Senha

Confirmação Senha

**CADASTRAR**



### Cadastro de Aluno

Instituição  
Unicesusc

Curso

- Administração
- Direito
- Psicologia
- Análise e Desenvolvimento de Sistemas
- Arquitetura e Urbanismo
- Marketing

Confirmação Senha

**CADASTRAR**

No campo de “Curso”, clique para selecionar o curso na lista pré-definida.

Caso selecione incorretamente, esta informação poderá ser alterada posteriormente.



### Cadastro de Aluno

Instituição  
Unicesusc

Curso  
Psicologia

Matrícula  
123456

CPF  
123.456.789-10

Nome  
Gabriel Nome Completo

Email  
apoio.bolsas@faculdadecesusc.edu.br

Senha  
\*\*\*\*\*

Confirmação Senha  
\*\*\*\*\*

CADASTRAR

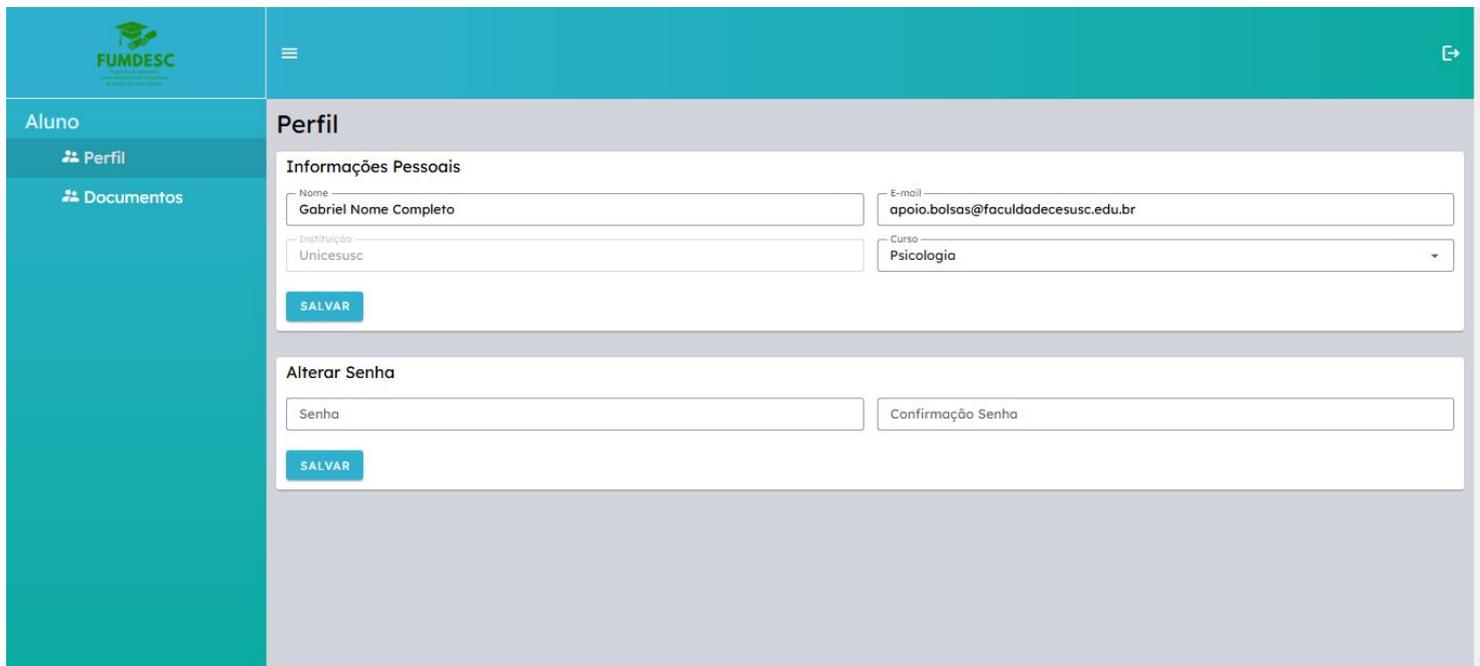
Preencha todos os campos do formulário e clique em “CADASTRAR” para finalizar.

**Obs. Dados incorretos no preenchimento poderá INVALIDAR sua bolsa FUMDES.**

**Preencha com cautela!**



Na aba de “Perfil”, é possível alterar seu nome, curso, e-mail e senha.



The screenshot shows the student profile page. On the left is a teal sidebar with the FUMDESC logo and navigation options: 'Aluno', 'Perfil', and 'Documentos'. The main content area has a teal header with a menu icon and an external link icon. Below the header, the 'Perfil' section is titled. It contains two main form areas: 'Informações Pessoais' and 'Alterar Senha'. The 'Informações Pessoais' form has fields for Name (filled with 'Gabriel Nome Completo'), E-mail (filled with 'apoio.bolsas@faculadadecesusuc.edu.br'), Institution (filled with 'Unicesusc'), and Course (filled with 'Psicologia'). A 'SALVAR' button is at the bottom of this form. The 'Alterar Senha' form has fields for 'Senha' and 'Confirmação Senha', with a 'SALVAR' button below.

**FUMDESC**

Aluno

- Perfil
- Documentos

**Perfil**

**Informações Pessoais**

Nome: Gabriel Nome Completo

E-mail: apoio.bolsas@faculadadecesusuc.edu.br

Instituição: Unicesusc

Curso: Psicologia

SALVAR

**Alterar Senha**

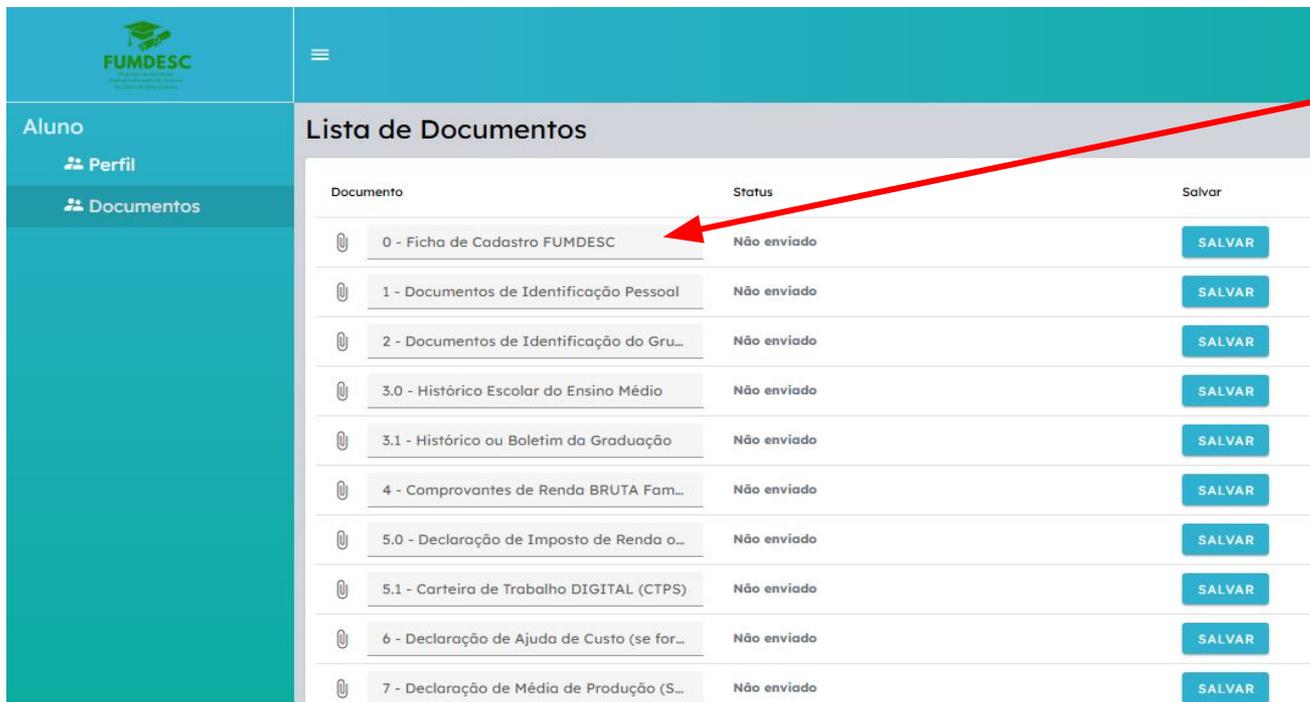
Senha

Confirmação Senha

SALVAR



Na aba de “Documentos”, você deverá preencher cada documento solicitado, um de cada vez.



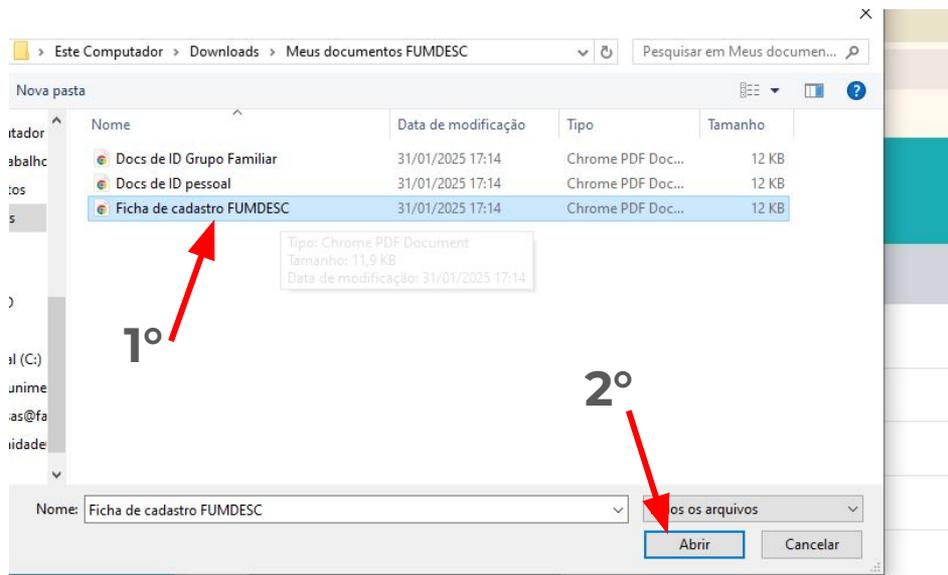
The screenshot displays the 'Lista de Documentos' interface. On the left, a sidebar contains the 'FUMDESC' logo and navigation options: 'Aluno', 'Perfil', and 'Documentos'. The main content area is titled 'Lista de Documentos' and contains a table with the following columns: 'Documento', 'Status', and 'Salvar'. A red arrow points to the first row of the table.

Documento	Status	Salvar
 0 - Ficha de Cadastro FUMDESC	Não enviado	<a href="#">SALVAR</a>
 1 - Documentos de Identificação Pessoal	Não enviado	<a href="#">SALVAR</a>
 2 - Documentos de Identificação do Gru...	Não enviado	<a href="#">SALVAR</a>
 3.0 - Histórico Escolar do Ensino Médio	Não enviado	<a href="#">SALVAR</a>
 3.1 - Histórico ou Boletim da Graduação	Não enviado	<a href="#">SALVAR</a>
 4 - Comprovantes de Renda BRUTA Fam...	Não enviado	<a href="#">SALVAR</a>
 5.0 - Declaração de Imposto de Renda o...	Não enviado	<a href="#">SALVAR</a>
 5.1 - Carteira de Trabalho DIGITAL (CTPS)	Não enviado	<a href="#">SALVAR</a>
 6 - Declaração de Ajuda de Custo (se for...	Não enviado	<a href="#">SALVAR</a>
 7 - Declaração de Média de Produção (S...	Não enviado	<a href="#">SALVAR</a>

Clique no nome do documento ou no símbolo de clipe.



Selecione o arquivo correspondente em seu computador e clique em “Abrir”.



Após escolher o arquivo, clique em “SALVAR”, conforme imagem abaixo.

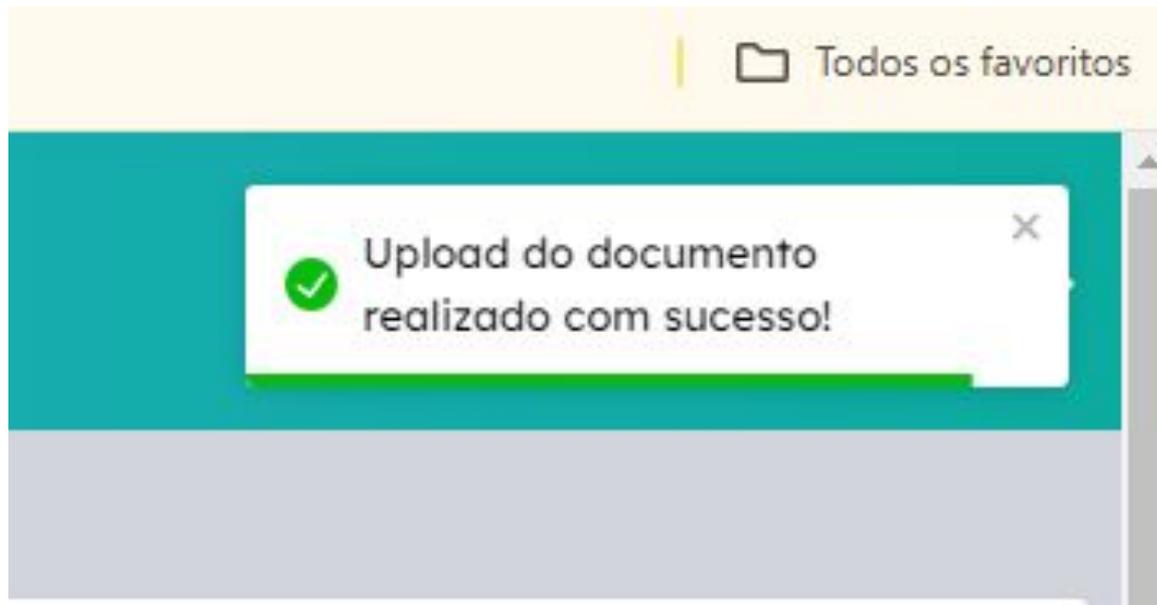
## Lista de Documentos

Documento	Status	Salvar
 0 - Ficha de Cadastro FUMDESC Ficha de cadastro FUMDESC.pdf 	Não enviado	
 1 - Documentos de Identificação Pessoal	Não enviado	

  
**CLIQUE SIMPLES!**



**Aguarde a confirmação do upload(envio) do arquivo. Caso o envio tenha ocorrido sem problemas, a seguinte mensagem será visualizada.**



Os documentos enviados serão encaminhados para o final da lista, tendo seu status alterado para “Aguardando”.

	8.2 - Comprovante de Residência, Candidato de outro Estado (últimos ...	Não enviado	<a href="#">SALVAR</a>
	9 - Comprovante do Tipo de Moradia	Não enviado	<a href="#">SALVAR</a>
	10 - Comprovante de Deficiência e/ou Invalidez Permanente (se for o ...	Não enviado	<a href="#">SALVAR</a>
<b>0 - Ficha de Cadastro FUMDESC</b>		<b>Aguardando</b>	



Assim que todas as documentações forem enviadas, aguarde o nosso retorno VIA E-MAIL, rejeitando ou aceitando o documento.

### Lista de Documentos

Documento	Status
0 - Ficha de Cadastro FUMDESC	Aguardando
1 - Documentos de Identificação Pessoal	Aguardando
2 - Documentos de Identificação do Grupo Familiar	Aguardando
3.0 - Histórico Escolar do Ensino Médio	Aguardando
3.1 - Histórico ou Boletim da Graduação	Aguardando
4 - Comprovantes de Renda BRUTA Familiar	Aguardando
5.0 - Declaração de Imposto de Renda ou Isenção	Aguardando
5.1 - Carteira de Trabalho DIGITAL (CTPS)	Aguardando
6 - Declaração de Ajuda de Custo (se for o caso)	Aguardando
7 - Declaração de Média de Produção (Somente para trabalhadores rurais e/ou pescadores)	Aguardando
8.1 - Comprovante de Residência de Naturais de SC (Somente ano vigente)	Aguardando



Em seu e-mail, você receberá a situação do documento e observações.  
Portanto, preencha o e-mail corretamente para não perder os envios.



**ACESSO DE LOGIN(Cadastro já efetuado): [CLIQUE AQUI](#)**



The image shows a login form for AMPESC. At the top, there is the AMPESC logo, which consists of three stylized human figures in blue and green, followed by the text "AMPESC" in green and "Associação de Mantenedoras Particulares de Educação Superior de Santa Catarina" in smaller black text below it. Below the logo, there are two input fields: the first is labeled "Email" and the second is labeled "Senha". At the bottom of the form is a blue button with the text "ENTRAR" in white capital letters.



Assim que um documento for rejeitado/aceito, o sistema atualizará, permitindo que você tome ciência, conforme imagem abaixo.

### Lista de Documentos

Documento	Status	Salvar
 8.1 - Comprovante de Residência de Naturais de SC (Somente ano vigente)	Rejeitado	<a href="#">SALVAR</a>
 7 - Declaração de Média de Produção (Somente para trabalhadores rurais e/ou pescadores)	Rejeitado	<a href="#">SALVAR</a>
 5.0 - Declaração de Imposto de Renda ou Isenção	Rejeitado	<a href="#">SALVAR</a>
 11 - Comprovante de Despesa Familiar com Doença Crônica	Rejeitado	<a href="#">SALVAR</a>
 8.2 - Comprovante de Residência, Candidato de outro Estado (últimos 5 anos)	Rejeitado	<a href="#">SALVAR</a>
 5.1 - Carteira de Trabalho DIGITAL (CTPS)	Rejeitado	<a href="#">SALVAR</a>
6 - Declaração de Ajuda de Custo (se for o caso)	Aprovado	
1 - Documentos de Identificação Pessoal	Aprovado	
3.0 - Histórico Escolar do Ensino Médio	Aprovado	
4 - Comprovantes de Renda BRUTA Familiar	Aprovado	
2 - Documentos de Identificação do Grupo Familiar	Aprovado	



No caso dos documentos rejeitados, um novo envio deverá ser realizado.



## ORIENTAÇÕES PARA O ENVIO DOS DOCUMENTOS

- O documento **DEVERÁ** ser em formato **.PDF**;
- O tamanho de cada arquivo **NÃO PODERÁ** ultrapassar **1MB**;
- A qualidade do arquivo **DEVERÁ** possibilitar leitura e conferência;
- **NÃO SERÃO ACEITAS** fotos, somente digitalizações de ótima qualidade;





**Site: [unicesusc.edu.br](http://unicesusc.edu.br)**

**Telefone: 3239-2600**