

GUIA BÁSICO PARA SOLICITAÇÃO DE BOLSA/AUXÍLIOS PRAE

- ✓ Passo a passo para inscrição
- ✓ Principais dúvidas sobre a documentação
- ✓ Como digitalizar e anexar documentos



Setor de Gestão de Benefícios Estudantis - PRAE

Passo a passo para solicitação de bolsa/auxílio da PRAE

1º PASSO:

Leia ATENTAMENTE o Edital!

O Edital apresenta todas as regras para inscrição e manutenção do benefício. Todas as etapas devem ser cumpridas corretamente. Obedeça as datas e fique atento a todas as informações e modelos de documentos disponíveis em cada Edital.

2º PASSO:

Separe toda a documentação necessária para inscrição. Preste bastante atenção em cada item solicitado no Edital mesmo que você já tenha sido bolsista ou passado por outro processo de seleção.

TODOS os documentos devem ser atuais!

3º PASSO:

Digitalize todos os documentos em formato PDF ou JPEG. Faça tudo com muita atenção! Os documentos precisam ser legíveis e sem cortes nas páginas.

Fique atento a qualidade das imagens!

4º PASSO:

Faça sua inscrição no endereço eletrônico indicado no Edital. Preste bastante atenção e preencha corretamente o formulário.

Se organize, não deixe para última hora!

5º PASSO:

Acompanhe os resultados no site da PRAE, conforme o calendário do Edital.

A seleção para bolsa/auxílio da PRAE tem como base o **Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES)**, regido pelo **Decreto n.º 7.234/2010**.

Todos os documentos são importantes para avaliação das condições de vida, renda e trabalho do estudante e sua família. Em caso de dúvidas entre em contato com o Serviço Social: servicosocial.prae@unirio.br

Atenção: Nenhuma orientação neste Guia substitui as informações do Edital.

Dúvidas com a documentação? Confira aqui algumas dicas!

Comprovante de inscrição em disciplinas ou histórico:

UNIRIO		Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO)		Data: 02/04/2020 Hora: 14:42		
11.02.05.90.33 - Historico escolar com Calculo CR - Aprovados						
Curso:		Versão:		2010/1		
Matrícula:		Período Atual:				
Nome Aluno:						
Período: 1º semestre de 2019						
Código	Nome Disciplina/Atividade	CR.	C.H.	Média	Freq. Situação	Local
HEAD100	INTRODUÇÃO AO SERVIÇO SOCIAL	4	60		APV- Aprovado	
HEAD103	TEORIAS PSICOLÓGICAS	2	30		APV- Aprovado	
HEAD106	FORMAÇÃO SOCIAL POLÍTICA E ECONÔMICA DO BRASIL	4	60		APV- Aprovado	
HEAD110	TEORIA SOCIAL, POLÍTICA E MODERNIDADE I	2	30		APV- Aprovado	
HFC0201	INTRODUÇÃO ÀS CIÊNCIAS SOCIAIS	4	60		APV- Aprovado	
HFIO032	INTRODUÇÃO À FILOSOFIA	4	60		APV- Aprovado	
Total Créditos/Carga Horária cursados no Período: :		20	300	Coeficiente de Rendimento:		
Período: 2º semestre de 2019						

O documento pode ser retirado através do Portal do Aluno

RG e CPF do **estudante**:



ATENÇÃO:
Frente e verso do documento

Declaração de composição do núcleo familiar:

UNIRIO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS - PRAE
ANEXO I
DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DO NÚCLEO FAMILIAR

Eu (nome completo) _____
RG _____, CPF _____, Matrícula _____,
residente no endereço, _____, nº _____,
complemento _____, Cidade _____, Estado _____
DECLARO, sob as penas da Lei, que o meu grupo familiar é composto de acordo com o quadro abaixo e que possuo RENDA FAMILIAR BRUTA no valor de R\$ _____ (soma da renda da família).

Modelo disponível no Edital

FIQUE ATENTO !!!

Considera-se como grupo familiar: "A unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras pessoas que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todas moradoras em um mesmo domicílio". (Art. 50 da Portaria MEC nº 209 de 07 de março de 2018).
Todas as informações se referem ao domicílio de origem do estudante.

Quadro de composição familiar (incluindo o estudante)

Nome	Idade	Parentesco	Ocupação	Renda BRUTA Mensal

Estou ciente de que a Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis poderá solicitar, a qualquer tempo, a apresentação da minha documentação para fins de comprovação da referida renda e que, caso eu não a apresente dentro do prazo determinado, ou se verificado renda per capita superior a 1,5 salário mínimo, o auxílio a mim concedido será imediatamente cancelado e serei obrigado a devolver os valores recebidos.

Declaro sob as penalidades previstas no art. 299 do Código Penal Brasileiro, que essas informações são verdadeiras e que estou ciente de que a omissão ou apresentação de dados falsos e/ou divergentes podem acarretar na eliminação do estudante do processo seletivo.

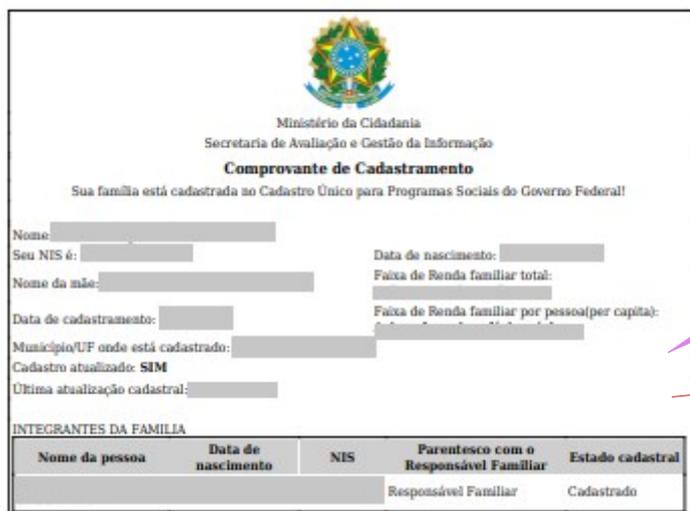
Rio de Janeiro, de _____ de 20__

Assinatura do/a estudante ou do Responsável Legal (quando menor de 18 anos)
(anexar RG do declarante)

Não esqueça de assinar o documento!

ATENÇÃO:
digitar o nome no documento
NÃO é assinatura!

Cadastro Único [CadÚnico] do governo federal:



Ministério da Cidadania
Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação
Comprovante de Cadastramento
Sua família está cadastrada no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal!

Nome: _____
Seu NIS é: _____ Data de nascimento: _____
Nome da mãe: _____ Faixa de Renda familiar total: _____
Data de cadastramento: _____ Faixa de Renda familiar por pessoa(per capita): _____
Município/UF onde está cadastrado: _____
Cadastro atualizado: **SIM**
Última atualização cadastral: _____

INTEGRANTES DA FAMÍLIA

Nome da pessoa	Data de nascimento	NIS	Parentesco com o Responsável Familiar	Estado cadastral
			Responsável Familiar	Cadastrado

O comprovante poderá ser emitido no site do Meu CadÚnico

Caso o estudante não possua o CadÚnico deverá procurar o CRAS da sua região!

****Caso o estudante tenha realizado o cadastro, mas ainda não possua o comprovante poderá apresentar: Folha de Resumo, declaração de cadastramento ou protocolo de cadastramento emitidos pelo CRAS.**

Comprovante de residência **ATUAL**:

Três últimos meses



Exemplos: conta de água, luz, gás ou telefone **em nome do estudante, pais ou cônjuge.**
[apresentar apenas um]

Comprovante de renda **ATUAL**:

Três últimos meses



Exemplos: contracheque, comprovante de benefício do INSS, declaração de trabalhador informal, etc.
Consulte o edital no caso de dúvidas sobre qual comprovante anexar.

Declaração de imposto de renda:

ISENTOS deverão utilizar o link indicado no formulário:



ATENÇÃO:
verifique no
formulário o
ANO solicitado!

**Declaração de
nada consta**

DECLARANTES deverão apresentar a declaração completa:

MINISTÉRIO DA ECONOMIA IMPOSTO SOBRE A RENDA - PESSOA FÍSICA
SECRETARIA ESPECIAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EXERCÍCIO 2020 ANO-CALENDÁRIO 2019

RECIBO DE ENTREGA DA DECLARAÇÃO DE AJUSTE ANUAL - OPÇÃO PELAS DEDUÇÕES LEGAIS
DECLARAÇÃO ORIGINAL

IDENTIFICAÇÃO DO DECLARANTE

CPF do declarante	Nome do declarante	Tratado	
Endereço	Número	Complemento	
Bairro/Cidade	CEP	Município	UF

(Valores em Reais)

TOTAL RENDIMENTOS TRIBUTÁVEIS	
IMPOSTO DEVIDO	0,00
IMPOSTO A RESTITUIR	0,00
SALDO DO IMPOSTO A PAGAR	0,00
IMPOSTO A PAGAR	0,00
GANHO DE CAPITAL - MOEDA EM ESPÉCIE	0,00

**RECIBO de
entrega**

Declaração recebida via Internet IV
pelo Agente Receptor SERPRO

**Apresentar TODAS
as páginas da
declaração**

MODELOS DE DECLARAÇÃO [UTILIZAR SOMENTE QUANDO NECESSÁRIO]



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE TRABALHADOR AUTÔNOMO

Eu, _____,
CPF nº _____, RG nº _____, declaro para os devidos fins que trabalho por conta própria como (especificar a atividade) _____, sem vínculo empregatício de carteira assinada, com renda média mensal de R\$ _____.

Declaro sob as penalidades previstas no art. 299 do Código Penal Brasileiro, que essas informações são verdadeiras e que estou ciente de que a omissão ou apresentação de dados falsos e/ou divergentes podem acarretar na eliminação do estudante do processo seletivo.

Rio de Janeiro, ___ de _____ de 20__.

Assinatura do Declarante
(anexar RG do Declarante)



ATENÇÃO: Não esqueça de assinar e anexar frente e verso do RG



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE NÃO RECEBIMENTO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA OU AUXÍLIO FINANCEIRO

Eu, _____,
CPF nº _____, RG nº _____, declaro para os devidos fins que NÃO RECEBO nenhum valor mensal referente à pensão alimentícia ou auxílio financeiro de familiares ou terceiros.

Declaro sob as penalidades previstas no art. 299 do Código Penal Brasileiro, que essas informações são verdadeiras e que estou ciente de que a omissão ou apresentação de dados falsos e/ou divergentes podem acarretar na eliminação do estudante do processo seletivo.

Rio de Janeiro, ___ de _____ de 20__.

Assinatura do/a estudante ou do Responsável Legal (quando menor de 18 anos)
(anexar RG do declarante)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA

Eu, _____,
CPF nº _____, RG nº _____, declaro para os devidos fins que RECEBO mensalmente pensão alimentícia, no valor de R\$ _____, paga por _____.

Declaro sob as penalidades previstas no art. 299 do Código Penal Brasileiro, que essas informações são verdadeiras e que estou ciente de que a omissão ou apresentação de dados falsos e/ou divergentes podem acarretar na eliminação do estudante do processo seletivo.

Rio de Janeiro, ___ de _____ de 20__.

Assinatura do/a estudante ou do Responsável Legal (quando menor de 18 anos)
(anexar RG do declarante)

Fique atento e siga os modelos que estão disponíveis no Edital. Modelos diferentes podem acarretar eliminação do candidato! Caso o estudante não possua meios para imprimir o documento poderá refazer de próprio punho.

ATENÇÃO: LEIA O EDITAL

Digitalizar e anexar documentos no Formulário Eletrônico PRAE

Como digitalizar um documento?

Você pode utilizar qualquer programa ou aplicativo para digitalização de imagens. Há diversas opções gratuitas disponíveis nas versões Android e IOS.

Caso você possua o Google Drive a digitalização é bem simples e você poderá fazer utilizando a câmera do celular:

Passo 1: abra o aplicativo Google Drive

Passo 2: na parte inferior direita toque em Adicionar [sinal de +]

Passo 3: toque em Digitalizar

Passo 4: tire uma foto do documento que você quer digitalizar



LEMBRE-SE: você deve digitalizar apenas o documento e não o ambiente a sua volta!

Para ajustar a área de digitalização toque em Cortar.

Para digitalizar outra página toque em Adicionar [sinal de +]

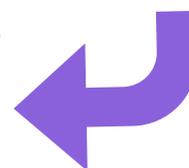
Passo 5: para finalizar o documento toque em Salvar [✓]



Pronto! Seu documento já pode ser anexado ao formulário!

ATENÇÃO: Para cada item solicitado no formulário só é possível anexar 1 (um) arquivo no formato PDF ou JPEG. Então organize seus documentos e do seu grupo familiar para facilitar o envio. Por exemplo: reunir todas as carteiras de trabalho e salvar como um único arquivo; reunir todas as declarações de imposto de renda e salvar como um único arquivo, etc.

Para combinar arquivos já salvos no seu computador ou celular utilize qualquer aplicativo que tenha a função de scanner ou qualquer programa de conversão ou edição de PDF ou imagens.



Fique atento a qualidade das imagens! Os documentos precisam ser ATUAIS, LEGÍVEIS e SEM CORTES NAS PÁGINAS. Fotografias geralmente não tem boa qualidade para o envio, prefira sempre digitalizar os documentos.

Ainda com dúvidas? Entre em contato com o Serviço Social: servicosocial.prae@unirio.br



**Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis
Setor de Gestão de Benefícios Estudantis**

Equipe organizadora

Izanusys da Costa Gama Coutinho

Roberta Oliveira Ferreira

Tatiana Cavalcanti Marques

Wailene Rejan de Sá Carvalho

Contato: servicosocial.prae@unirio.br