



Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis  
Universidade Federal de Alfenas

# **DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA PRIORITÁRIA – DAP-PRACE**

**2022**

## **Equipe PRACE**

**Anayara Raíssa Pereira de Souza**

*Assistente Social – Campus Poços de Caldas*

**Raquel Ferreira de Figueiredo**

*Assistente Social – Campus Varginha*

**Ira de Lizandra Gonçalves**

*Coordenadora do Departamento de Assistência Prioritária*

**Cláudia Gomes**

*Pró-Reitora da Prace*

## Sumário

1. Apresentação .....	4
2. Objetivos .....	8
3. Organograma da Rotina de solicitação dos auxílios do Programa de Assistência Prioritária .....	9
4. Dos auxílios oferecidos e valores .....	11
5. Dos critérios de avaliação (indicadores para a classificação socioeconômica) .....	12
6. Dos documentos para a análise socioeconômica de todos os membros do grupo familiar .....	14
7. Do tutorial para acesso ao Programa de Assistência Prioritária .....	38
8. Do formulário para acesso ao Programa de Assistência Prioritária .....	62
10. Da gestão das folhas de pagamento .....	67
11. Do cancelamento dos auxílios.....	72

## 1. Apresentação

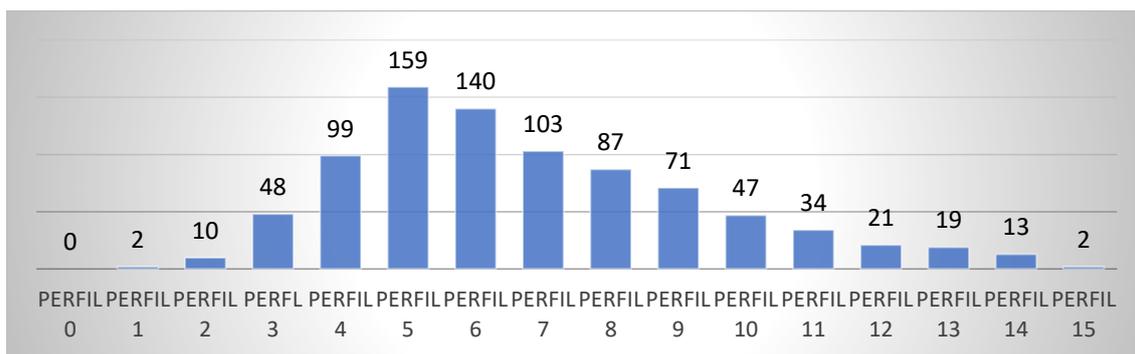
O Programa de Assistência Prioritária do Departamento de Assistência Prioritária, regimentado pela Resolução Nº 41, de 19 de julho de 2018 e pela Resolução Nº 1, de 30 de outubro de 2018, é responsável por planejar e avaliar ações e serviços, visando à redução das desigualdades sociais oferecendo ao discente condições adequadas de alimentação, moradia, transporte, de materiais para garantir o desenvolvimento das atividades acadêmicas, a permanência e a conclusão do curso.

Compõe-se de ações continuadas que buscam a melhoria da vida acadêmica dos discentes de graduação da UNIFAL-MG, modalidade presencial, por meio de auxílios, **porém sem assumir ou justapor-se aos demais suportes sociais, caracterizados pela família, redes sociais e as políticas públicas locais.** O Programa disponibiliza auxílios para alimentação, permanência, creche, atividades pedagógicas, conforme a classificação de vulnerabilidade socioeconômica do discente e de acordo com a disponibilidade orçamentária.

O Programa da Assistência prioritária assiste, atualmente, 855<sup>1</sup> discentes que foram classificados com perfil entre 0 (zero) e 15 (quinze), sendo o perfil 0 (zero) de maior vulnerabilidade socioeconômica. No gráfico 1, abaixo, pode-se verificar a distribuição de assistidos de acordo com o perfil em que ficou classificado.

<sup>1</sup> Dados coletados no sistema de Assistência Prioritária dia 09/11/2022.

**Gráfico 1: Beneficiários por perfil**

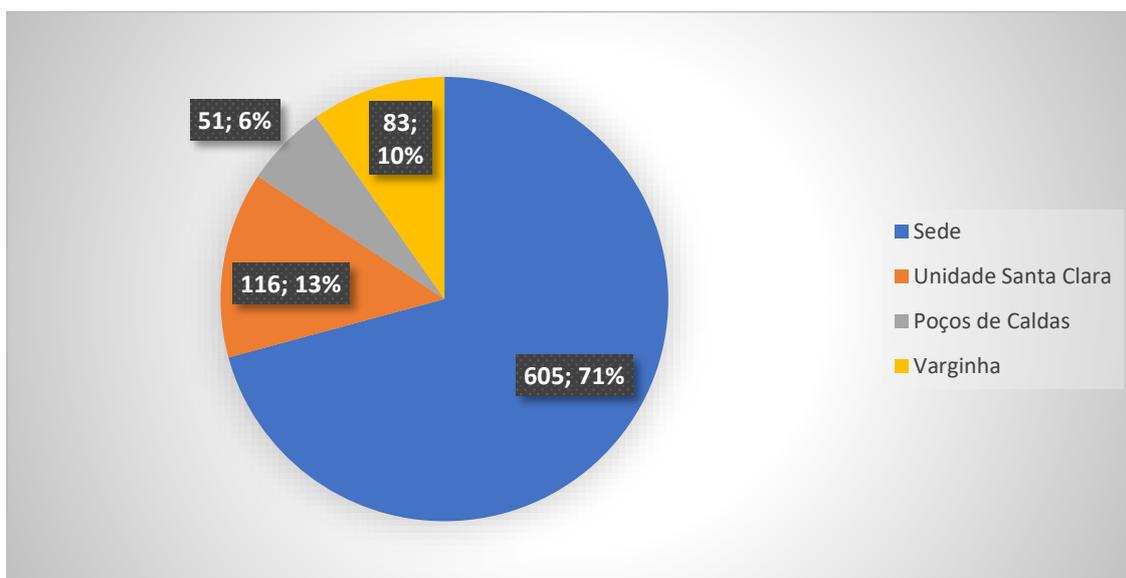


Fonte: Elaborado pelo DAP-PRACE

Em números absolutos, temos o perfil 5 com o maior número de assistidos e o perfil 0 com o menor número.

No gráfico 2, verifica-se a distribuição por Campus.

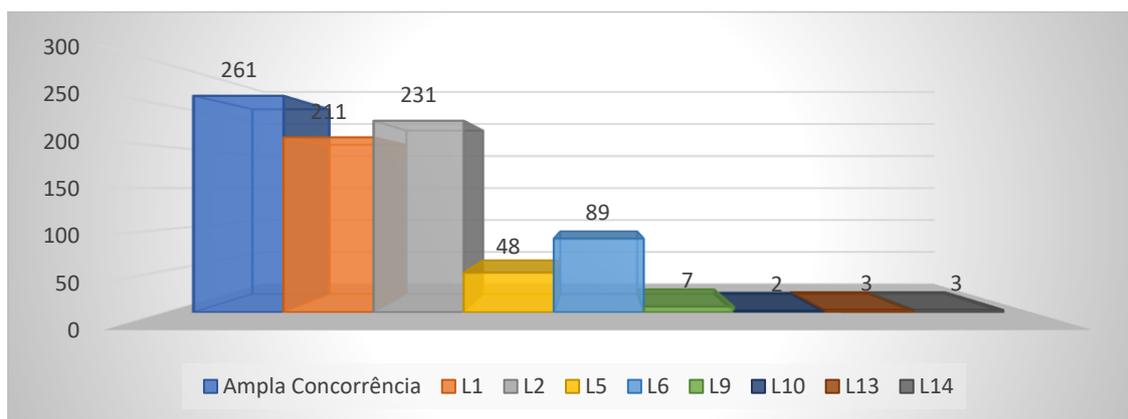
**Gráfico 2: Beneficiários por Campus**



Fonte: Elaborado pelo DAP-PRACE

No gráfico 3, pode-se observar a distribuição dos beneficiários por cota de ingresso na universidade.

**Gráfico 3: Beneficiários por cota de ingresso**



Fonte: Elaborado pelo DAP-PRACE

L1: Candidatos com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas (Lei nº 12.711/2012).

L2: Candidatos autodeclarados pretos, pardos ou indígenas, com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas (Lei nº 12.711/2012).

L5: Candidatos que, independentemente da renda (art. 14, II, Portaria Normativa nº 18/2012), tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas (Lei nº 12.711/2012).

L6: Candidatos autodeclarados pretos, pardos ou indígenas que, independentemente da renda (art. 14, II, Portaria Normativa nº 18/2012), tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas (Lei nº 12.711/2012).

L9: Candidatos com deficiência que tenham renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas (Lei nº 12.711/2012).

L10: Candidatos com deficiência autodeclarados pretos, pardos ou indígenas, que tenham renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas (Lei nº 12.711/2012).

L13: Candidatos com deficiência que, independentemente da renda (art. 14, II, Portaria Normativa nº 18/2012), tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas (Lei nº 12.711/2012).

L14: Candidatos com deficiência autodeclarados pretos, pardos ou indígenas que, independentemente da renda (art. 14, II, Portaria Normativa nº 18/2012), tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas (Lei nº 12.711/2012).

## **2. Objetivos**

### **São objetivos do Departamento de Assistência Prioritária:**

- Equalizar oportunidades aos discentes com vulnerabilidade socioeconômica;
- Viabilizar acesso aos direitos básicos de alimentação, moradia e transporte;
- Incentivar ações de cunho psicossocial e socioeducativo visando à integração à vida universitária;
- Proporcionar ao estudante com vulnerabilidade socioeconômica condições de permanência na Instituição e a uma formação técnico-científica, humana e cidadã de qualidade;
- Promover reuniões com Coordenadores de curso, semestralmente, visando buscar informações sobre discentes que tiveram baixo rendimento acadêmico;
- Trabalhar em parceria com outros departamentos da Prace buscando criar condições adequadas de apoio aos discentes com baixo rendimento acadêmico, para que conclua o curso, de preferência, dentro do prazo de integralização;
- Promover a redução da evasão e da retenção universitária motivada por fatores socioeconômicos;
- Primar pelo respeito aos padrões técnicos, pela eficiência e pela celeridade nas avaliações dos discentes;
- Zelar pela transparência na utilização dos recursos e nos critérios de atendimento.

### 3. Organograma da Rotina de solicitação dos auxílios do Programa de Assistência Prioritária

Para agilizar o processo de análise da condição socioeconômica dos discentes que tentam ingressar no Programa de Assistência Prioritária, foi implantado um sistema online e de fluxo contínuo de solicitação dos auxílios. O sistema calcula o perfil automaticamente, de acordo com os critérios de avaliação, assim que o discente envia a solicitação para análise. O perfil pode ser alterado de acordo com as adequações realizadas pelo Assistente Social e/ou discente (Figura 1).

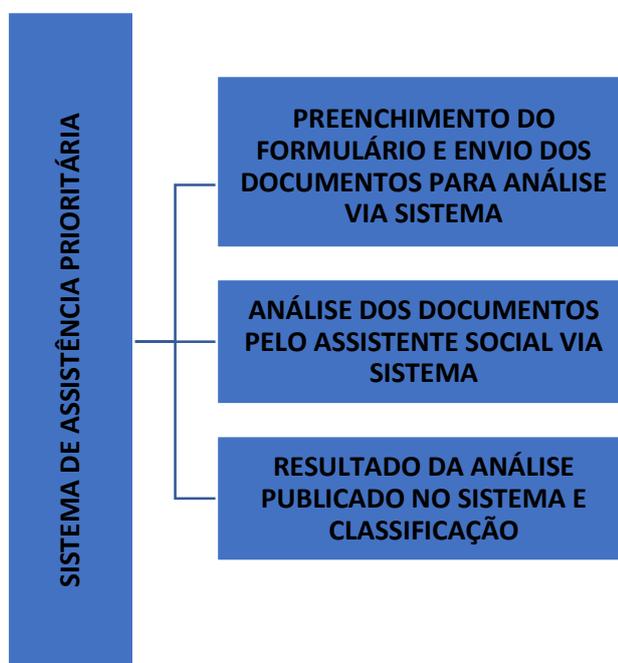


Figura 1: Processo da análise de solicitação dos auxílios do Programa de Assistência Prioritária

O sistema permite que o Assistente Social devolva a solicitação para o discente fazer adequações de documentos e informações, defira e indefira a solicitação. A solicitação é indeferida quando o discente atinge a pontuação 16 (perfil 16) ou quando o discente não faz as adequações solicitadas após a segunda devolução. Quando o discente tem a solicitação indeferida, pode fazer

nova solicitação. Se o discente tem a solicitação deferida, deve concluir a solicitação aceitando o TERMO de compromisso no sistema, para depois começar a receber os auxílios.

#### 4. Dos auxílios oferecidos e valores

Importante ressaltar que os valores são determinados, conforme estabelece o Art. 8º do Decreto 7.234, de 19 de JULHO de 2010 e aprovação do Colegiado de Assuntos Comunitários e Estudantis da Prace/UNIFAL-MG:

“Art. 8º As despesas do PNAES correrão à conta das dotações orçamentárias anualmente consignadas ao Ministério da Educação ou às instituições federais de ensino superior, devendo o Poder Executivo compatibilizar a quantidade de beneficiários com as dotações orçamentárias existentes, observados os limites estipulados na forma da legislação orçamentária e financeira vigente”.

AUXÍLIOS	PERFIL/DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
<b>PERMANÊNCIA</b>	0 – 9 (deliberado pelo Colegiado de Assuntos Estudantis, em sua 31ª Reunião, realizada no dia 17/09/2019). Os classificados, em 2022, nos perfis 8 e 9 estão na lista de espera (somente até o edital 2019) Havendo disponibilidade orçamentária serão contemplados	400,00
<b>ATIVIDADES PEDAGÓGICAS</b>	Perfis de 0 a 15: Atividade de campo Participação em eventos científicos (dentro de fora do país) como apresentador de trabalho Participação em eventos esportivos como jogador Participação em eventos de representação de movimento estudantil	60,00/diária (a cada dia da atividade/evento, sendo que o último dia corresponde a meia diária (30,00) 1000,00 para participação em 1 evento científico/ano fora do país como apresentador
<b>ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM EVENTOS PROMOVIDOS PELA UNIFAL-MG</b>	Perfis de 0 a 15	Isenção para os discentes assistidos ativos/desbloqueados no Programa de Assistência Prioritária
<b>EMPRÉSTIMO DE INSTRUMENTAIS PARA AULAS PRÁTICAS</b>	Perfis de 0 a 15	Empréstimo via Chamada publicada na página da Prace
<b>AUXÍLIO CRECHE</b>	Perfis de 0 a 15, para filhos de discentes até 6 anos de idade.	150,00/mês por filho
<b>ALIMENTAÇÃO (todos os Campi)</b>	Perfis de 0 a 15	Gratuidade do café da manhã, almoço e jantar (RU)
<b>2ª VIA DO CRACHÁ</b>	Taxa de expedição de novo crachá	10,00
<b>2ª CANECA</b>	Taxa de aquisição de 2ª caneca para uso no RU	5,00

## 5. Dos critérios de avaliação (indicadores para a classificação socioeconômica)

Para a pontuação do perfil do estudante, somam-se os seguintes indicadores:

- **PROCEDÊNCIA ESCOLAR:**  
Escola pública: 00  
Particular com bolsa total: 01  
Particular com bolsa parcial: 02  
Particular: 04
- **PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO NA VIDA FAMILIAR:**  
Responsável/se mantém sozinho: 01  
Contribui/dependente: 00
- **IMÓVEL DA FAMÍLIA:**  
Alugado: 00  
Financiado (próprio em pagamento): 01  
Cedido: 01  
Próprio ou de herdeiros: 02
- **POSSE DE BENS IMÓVEIS DA FAMÍLIA:**  
Não possui: 00  
Lote/terreno: 02  
Casa/apartamento: 04  
Galpão/chácara: 06  
Loja/sala comercial: 08  
Fazenda: 10
- **VEÍCULOS DA FAMÍLIA (POR VEÍCULO):**  
Não possui: 00  
Motos até 300cc, carros e utilitários pequenos de modelos até 1984 = 01  
Carros e utilitários pequenos de modelos acima de 5 anos = 02  
Carros e utilitários pequenos de modelos até 5 anos = 03  
Carros e utilitários pequenos, modelos até 1 ano, caminhões ou micro-ônibus = 04
- **DOENÇAS GRAVES NA FAMÍLIA:**  
Não: 02  
Sim: 00
- **RENDA PER CAPITA: (O salário-mínimo SM a partir de fevereiro de 2022 é de R\$ 1212,00)**  
1º faixa: até  $\frac{1}{4}$  S.M. = 00  
2º faixa: de  $\frac{1}{4}$  a  $\frac{1}{2}$  S.M.=01  
3º faixa: de  $\frac{1}{2}$  a  $\frac{3}{4}$  S.M.=02  
4º faixa: de  $\frac{3}{4}$  a 1 S.M. =03  
5º faixa: 1 S.M a  $1 + \frac{1}{4}$  S.M. = 04

6º faixa:  $1 + \frac{1}{4}$  a  $1 + \frac{1}{2}$  S.M. = 05

7º faixa: acima de  $1 + \frac{1}{2}$  S.M. = 16

Utilizamos a Portaria Normativa nº 18 de 11/10/2012 para o cálculo da renda per capita.

## 6. Dos documentos para a análise socioeconômica de todos os membros do grupo familiar

- 1) Para a análise, a documentação deve ser digitalizada de maneira totalmente legível, em **formato .PDF**, com resolução e enquadramento que possibilite a leitura integral de todas as partes dos documentos.
- 2) Entende-se como grupo familiar o conjunto de pessoas residindo em uma mesma moradia, que compartilham dos mesmos gastos e ganhos desse conjunto. **O discente que reside em república, mesmo que não more no mesmo endereço que a família, é considerado membro do seu grupo familiar de origem.** Também há orientações nos **DEMAIS DOCUMENTOS** do edital.
- 3) Verificar em qual das categorias cada membro se enquadra (incluindo o discente) e apresentar toda a documentação solicitada em cada uma delas:

	CATEGORIA	Quem do grupo familiar? Pode ser mais de uma pessoa
1.	<a href="#">Assalariado</a>	
2.	<a href="#">Autônomo ou profissional liberal</a>	
3.	<a href="#">Economia Informal</a>	
4.	<a href="#">Agricultor, parceiro ou arrendatário rural</a>	
5.	<a href="#">Empresário, microempresário e comerciante</a>	
6.	<a href="#">Microempreendedor Individual</a>	
7.	<a href="#">Aposentado ou pensionista</a>	
8.	<a href="#">Desempregado / maior sem atividade remunerada</a>	
9.	<a href="#">Rentistas de Aluguel ou arrendamento de bens móveis e imóveis</a>	
10.	<a href="#">Menores de idade sem atividade remunerada</a>	
11.	<a href="#">Quilombola</a>	
12.	<a href="#">Indígena</a>	

Depois, veja a lista dos demais documentos, que envolve certidões, relatórios médicos e contratos:

13.	<a href="#">Demais documentos</a>
-----	-----------------------------------

**1 - Assalariado**

	DOCUMENTO	ONDE CONSEGUIR E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES
A	CPF	Apenas o número deve ser informado no sistema
B	Declaração completa do Imposto de Renda e de seus respectivos recibos ou, para isentos, Declaração de Nada Consta referente <b>aos dois últimos exercícios.</b>	<p>Para quem declara, deve acessar o <a href="#">Centro de Atendimento da Receita Federal</a>, gerar o PDF da <b>cópia da declaração e do recibo de entrega dos últimos 2 exercícios</b> e anexar no formulário.</p> <p>Nada Consta (para quem é isento):</p> <p>Acesse <a href="#">Consulta Restituições IRPF</a> e gere o PDF dos <b>últimos dois exercícios.</b></p>
C	Carteira de Trabalho	<p>Digitalize em um arquivo único as seguintes páginas:</p> <p>(1) página da foto, frente e verso;</p> <p>(2) página onde está registrado o último contrato de trabalho e a página em branco subsequente;</p> <p>(3) páginas onde estejam contidas as últimas alterações de salário e</p> <p>(4) as últimas anotações gerais e as páginas em branco subsequentes. Para as carteiras que nunca tiveram registro de trabalho, as cópias devem ser sempre da primeira página de cada item pedido (mesmo estando em branco).</p> <p><a href="#">Clique aqui</a> para acessar o tutorial da carteira de trabalho.</p> <p>Obs.: Para quem perdeu ou ainda não tem carteira de trabalho, deve acessar o link <a href="#">Carteira de Trabalho Digital</a> e postar o arquivo no sistema.</p>
D	Extrato CNIS	Salve o arquivo em PDF da página do Extrato de Contribuições (CNIS) - Relações Previdenciárias e Remunerações, disponível em “Serviços” no portal <a href="#">MEU INSS</a> (entrar com o login e senha do gov.br).
E	Guia do E- Social ( <b>Somente para empregados domésticos</b> )	Pode ser obtido pelo empregador no <a href="#">E-Social</a>
F	<b>Últimos 3 contracheques</b> ou declaração do empregador com data de início do trabalho e valor bruto do salário, quando o membro do grupo familiar ainda não possuir o contracheque.	Em papel timbrado da empresa e carimbo contendo CNPJ da mesma.

G	<b>Extratos bancários dos últimos três meses de conta corrente e/ou poupança ou declaração de não possuir conta bancária</b>	<p>Os extratos podem ser obtidos no caixa eletrônico e depois digitalizados em PDF. Não serão aceitos extratos emitidos por aplicativos de Internet Banking.</p> <p>Declaração de não possuir conta bancária: acesse os <a href="#">formulários</a> para inscrição no programa. Preencha e digitalize ou fotografe de maneira legível e sem cortar informações.</p>
H	<b>Certidão positiva de veículo(s) ou Certidão Negativa emitida pelo Detran</b>	<p>Cada Estado possui orientações próprias. Consulta o site do Detran do Estado do veículo.</p> <p>Por exemplo, no DETRAN/MG é possível emitir a <a href="#">Certidão Negativa de Propriedade de Veículo Automotor</a> que comprova a inexistência de veículo registrado em Minas Gerais em nome de uma determinada pessoa física. <b>A certidão positiva de propriedade de veículo</b> deve ser emitida por um posto do DETRAN/Polícia Civil. Deve enviar, também, cópia do CRLV.</p>

**2 - Autônomo ou profissional liberal**

	DOCUMENTO	ONDE CONSEGUIR E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES
A	CPF	Apenas o número deve ser informado no sistema
B	Declaração completa do Imposto de Renda e de seus respectivos recibos ou, para isentos, Declaração de Nada Consta referente <b>aos dois últimos exercícios.</b>	Para quem declara, deve acessar o <a href="#">Centro de Atendimento da Receita Federal</a> , gerar o PDF da <b>cópia da declaração e do recibo de entrega dos últimos 2 exercícios</b> e anexar no formulário.  Nada Consta (para quem é isento):  Acesse <a href="#">Consulta Restituições IRPF</a> e gere o PDF dos <b>últimos dois exercícios.</b>
C	Carteira de Trabalho	Digitalize em um arquivo único as seguintes páginas:  (1) página da foto, frente e verso;  (2) página onde está registrado o último contrato de trabalho e a página em branco subsequente;  (3) páginas onde estejam contidas as últimas alterações de salário e  (4) as últimas anotações gerais e as páginas em branco subsequentes. Para as carteiras que nunca tiveram registro de trabalho, as cópias devem ser sempre da primeira página de cada item pedido (mesmo estando em branco).  <a href="#">Clique aqui</a> para acessar o tutorial da carteira de trabalho.  Obs.: Para quem perdeu ou ainda não tem carteira de trabalho, deve acessar o link <a href="#">Carteira de Trabalho Digital</a> e postar o arquivo no sistema.
D	Extrato CNIS	Salve o arquivo em PDF da página do Extrato de Contribuições (CNIS) - Relações Previdenciárias e Remunerações, disponível em "Serviços" no portal <a href="#">MEU INSS</a> (entrar com o login e senha do gov.br).
E	Declaração Comprobatória de Rendimentos – DECORE	<b>Dos 3 últimos meses</b> , feita por um contador regularmente inscrito no CRC.
F	Guias de Recolhimento ao INSS	Situação no <a href="#">Sistema de Acréscimos Legais</a> com comprovante de pagamento do último mês, compatível com a renda declarada.

G	<b>Guias de Recolhimento ao ISS</b>	Registro de autônomo junto ao ISS (Prefeitura) ou Registro junto ao Conselho de Classe e do ISS com comprovante de pagamento do último mês, compatível com a renda declarada
H	<b>Extratos bancários dos últimos três meses de conta corrente e/ou poupança ou declaração de não possuir conta bancária</b>	Os extratos podem ser obtidos no caixa eletrônico e depois digitalizados em PDF. Não serão aceitos extratos emitidos por aplicativos de Internet Banking.  Declaração de não possuir conta bancária: Acesse os <a href="#">formulários</a> para inscrição no programa. Preencha e digitalize ou fotografe de maneira legível e sem cortar informações.
I	<b>Certidão positiva de veículo(s) ou Certidão Negativa emitida pelo Detran</b>	Cada Estado possui orientações próprias. Consulta o site do Detran do Estado do veículo.  Por exemplo, no DETRAN/MG é possível emitir a <a href="#">Certidão Negativa de Propriedade de Veículo Automotor</a> que comprova a inexistência de veículo registrado em Minas Gerais em nome de uma determinada pessoa física. <b>A certidão positiva de propriedade de veículo</b> deve ser emitida por um posto do DETRAN/Polícia Civil. Deve enviar, também, cópia do CRLV.

### 3 - Economia Informal

	DOCUMENTO	ONDE CONSEGUIR E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES
A	<b>CPF</b>	Apenas o número deve ser informado no sistema
B	<b>Declaração completa do Imposto de Renda e de seus respectivos recibos ou, para isentos, Declaração de Nada Consta referente aos dois últimos exercícios.</b>	<p>Para quem declara, deve acessar o <a href="#">Centro de Atendimento da Receita Federal</a>, gerar o PDF da <b>cópia da declaração e do recibo de entrega dos últimos 2 exercícios</b> e anexar no formulário.</p> <p>Nada Consta (para quem é isento):</p> <p>Acesse <a href="#">Consulta Restituições IRPF</a> e gere o PDF dos <b>últimos dois exercícios</b>.</p>
C	<b>Carteira de Trabalho</b>	<p>Digitalize em um arquivo único as seguintes páginas:</p> <p>(1) página da foto, frente e verso;</p> <p>(2) página onde está registrado o último contrato de trabalho e a página em branco subsequente;</p> <p>(3) páginas onde estejam contidas as últimas alterações de salário e</p> <p>(4) as últimas anotações gerais e as páginas em branco subsequentes. Para as carteiras que nunca tiveram registro de trabalho, as cópias devem ser sempre da primeira página de cada item pedido (mesmo estando em branco).</p> <p><a href="#">Clique aqui</a> para acessar o tutorial da carteira de trabalho.</p> <p>Obs.: Para quem perdeu ou ainda não tem carteira de trabalho, deve acessar o link <a href="#">Carteira de Trabalho Digital</a> e postar o arquivo no sistema.</p>
D	<b>Extrato CNIS</b>	Salve o arquivo em PDF da página do Extrato de Contribuições (CNIS) - Relações Previdenciárias e Remunerações, disponível em "Serviços" no portal <a href="#">MEU INSS</a> (entrar com o login e senha do gov.br).
E	<b>Declaração de rendimentos informais</b>	Acesse o modelo em <a href="#">formulários</a> para inscrição no programa. Preencha e digitalize ou fotografe de maneira legível e sem cortar informações.

F	Cadastro de autorização de atividade emitida pela Prefeitura Municipal	Quando for o caso.
G	<b>Extratos bancários dos últimos três meses de conta corrente e/ou poupança ou declaração de não possuir conta bancária</b>	Os extratos podem ser obtidos no caixa eletrônico e depois digitalizados em PDF. Não serão aceitos extratos emitidos por aplicativos de Internet Banking.  Declaração de não possuir conta bancária: Acesse os <a href="#">formulários</a> para inscrição no programa. Preencha e digitalize ou fotografe de maneira legível e sem cortar informações.
H	<b>Certidão positiva de veículo(s) ou Certidão Negativa emitida pelo Detran</b>	Cada Estado possui orientações próprias. Consulta o site do Detran do Estado do veículo.  Por exemplo, no DETRAN/MG é possível emitir a <a href="#">Certidão Negativa de Propriedade de Veículo Automotor</a> que comprova a inexistência de veículo registrado em Minas Gerais em nome de uma determinada pessoa física. <b>A certidão positiva de propriedade de veículo</b> deve ser emitida por um posto do DETRAN/Polícia Civil. Deve enviar, também, cópia do CRLV.

**4 - Agricultor, parceiro ou arrendatário rural**

	<b>DOCUMENTO</b>	<b>ONDE CONSEGUIR E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES</b>
<b>A</b>	<b>CPF</b>	Apenas o número deve ser informado no sistema
<b>B</b>	<b>Declaração completa do Imposto de Renda e de seus respectivos recibos ou, para isentos, Declaração de Nada Consta referente aos dois últimos exercícios.</b>	Para quem declara, deve acessar o <a href="#">Centro de Atendimento da Receita Federal</a> , gerar o PDF da <b>cópia da declaração e do recibo de entrega dos últimos 2 exercícios</b> e anexar no formulário.  Nada Consta (para quem é isento):  Acesse <a href="#">Consulta Restituições IRPF</a> e gere o PDF dos <b>últimos dois exercícios</b> .
<b>C</b>	<b>Carteira de Trabalho</b>	Digitalize em um arquivo único as seguintes páginas:  (1) página da foto, frente e verso;  (2) página onde está registrado o último contrato de trabalho e a página em branco subsequente;  (3) páginas onde estejam contidas as últimas alterações de salário e  (4) as últimas anotações gerais e as páginas em branco subsequentes. Para as carteiras que nunca tiveram registro de trabalho, as cópias devem ser sempre da primeira página de cada item pedido (mesmo estando em branco).  <a href="#">Clique aqui</a> para acessar o tutorial da carteira de trabalho.  Obs.: Para quem perdeu ou ainda não tem carteira de trabalho, deve acessar o link <a href="#">Carteira de Trabalho Digital</a> e postar o arquivo no sistema.
<b>D</b>	<b>Extrato CNIS</b>	Salve o arquivo em PDF da página do Extrato de Contribuições (CNIS) - Relações Previdenciárias e Remunerações, disponível em "Serviços" no portal <a href="#">MEU INSS</a> (entrar com o login e senha do gov.br).
<b>E</b>	<b>Imposto Territorial Rural – ITR</b>	Gere a declaração em PDF na página da <a href="#">Receita Federal</a> .
<b>F</b>	<b>Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ, dos dois últimos anos-exercícios</b>	Os arquivos podem ser obtidos nos softwares anuais para o lançamento das declarações ou pelo <a href="#">Centro de Atendimento da Receita Federal</a> .

G	<p><b>Extratos bancários dos últimos três meses de conta corrente e/ou poupança ou declaração de não possuir conta bancária</b></p>	<p>Os extratos podem ser obtidos no caixa eletrônico e depois digitalizados em PDF. Não serão aceitos extratos emitidos por aplicativos de Internet Banking.</p> <p>Declaração de não possuir conta bancária: Acesse os <a href="#">formulários</a> para inscrição no programa. Preencha e digitalize ou fotografe de maneira legível e sem cortar informações.</p>
H	<p><b>Declaração Comprobatória de Rendimentos – DECORE</b></p>	<p><b>Dos 3 últimos meses</b>, feita por um contador regularmente inscrito no CRC.</p>
I	<p><b>Certidão positiva de veículo(s) ou Certidão Negativa emitida pelo Detran</b></p>	<p>Cada Estado possui orientações próprias. Consulta o site do Detran do Estado do veículo.</p> <p>Por exemplo, no DETRAN/MG é possível emitir a <a href="#">Certidão Negativa de Propriedade de Veículo Automotor</a> que comprova a inexistência de veículo registrado em Minas Gerais em nome de uma determinada pessoa física. <b>A certidão positiva de propriedade de veículo</b> deve ser emitida por um posto do DETRAN/Polícia Civil. Deve enviar, também, cópia do CRLV.</p>

**5 - Empresário, microempresário e comerciante**

	<b>DOCUMENTO</b>	<b>ONDE CONSEGUIR E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES</b>
<b>A</b>	<b>CPF</b>	Apenas o número deve ser informado no sistema
<b>B</b>	<b>Declaração completa do Imposto de Renda e de seus respectivos recibos ou, para isentos, Declaração de Nada Consta referente aos dois últimos exercícios.</b>	Para quem declara, deve acessar o <a href="#">Centro de Atendimento da Receita Federal</a> , gerar o PDF da <b>cópia da declaração e do recibo de entrega dos últimos 2 exercícios</b> e anexar no formulário.  Nada Consta (para quem é isento): acesse <a href="#">Consulta Restituições IRPF</a> e gere o PDF dos <b>últimos dois exercícios</b> .
<b>C</b>	<b>Carteira de Trabalho</b>	Digitalize em um arquivo único as seguintes páginas:  (1) página da foto, frente e verso;  (2) página onde está registrado o último contrato de trabalho e a página em branco subsequente;  (3) páginas onde estejam contidas as últimas alterações de salário e  (4) as últimas anotações gerais e as páginas em branco subsequentes. Para as carteiras que nunca tiveram registro de trabalho, as cópias devem ser sempre da primeira página de cada item pedido (mesmo estando em branco).  <a href="#">Clique aqui</a> para acessar o tutorial da carteira de trabalho.  Obs.: Para quem perdeu ou ainda não tem carteira de trabalho, deve acessar o link <a href="#">Carteira de Trabalho Digital</a> e postar o arquivo no sistema.
<b>D</b>	<b>Extrato CNIS</b>	Salve o arquivo em PDF da página do Extrato de Contribuições (CNIS) - Relações Previdenciárias e Remunerações, disponível em "Serviços" no portal <a href="#">MEU INSS</a> (entrar com o login e senha do gov.br).
<b>E</b>	<b>Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ, dos dois últimos anos-exercícios</b>	Os arquivos podem ser obtidos nos softwares anuais para o lançamento das declarações ou pelo <a href="#">Centro de Atendimento da Receita Federal</a> .
<b>F</b>	<b>Guias de Recolhimento ao INSS</b>	Situação no <a href="#">Sistema de Acréscimos Legais</a> com comprovante de pagamento do último mês, compatível com a renda declarada.

G	<p>Declaração com o carimbo do CNPJ da empresa ou firma comercial no qual conste o tipo de atividade e os rendimentos mensais ou comprovante de pró-labore</p>	<p><b>Dos 3 últimos meses</b>, feita por um contador regularmente inscrito no CRC.</p>
H	<p><b>Extratos bancários dos últimos três meses</b> de conta corrente e/ou poupança ou declaração de não possuir conta bancária</p>	<p>Os extratos podem ser obtidos no caixa eletrônico e depois digitalizados em PDF. Não serão aceitos extratos emitidos por aplicativos de Internet Banking.</p> <p>Declaração de não possuir conta bancária: Acesse os <a href="#">formulários</a> para inscrição no programa. Preencha e digitalize ou fotografe de maneira legível e sem cortar informações.</p>
I	<p>Certidão positiva de veículo(s) ou Certidão Negativa emitida pelo Detran</p>	<p>Cada Estado possui orientações próprias. Consulta o site do Detran do Estado do veículo.</p> <p>Por exemplo, no DETRAN/MG é possível emitir a <a href="#">Certidão Negativa de Propriedade de Veículo Automotor</a> que comprova a inexistência de veículo registrado em Minas Gerais em nome de uma determinada pessoa física. <b>A certidão positiva de propriedade de veículo</b> deve ser emitida por um posto do DETRAN/Polícia Civil. Deve enviar, também, cópia do CRLV.</p>

## 6 - Microempreendedor Individual

	DOCUMENTO	ONDE CONSEGUIR E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES
A	CPF	Apenas o número deve ser informado no sistema
B	Declaração completa do Imposto de Renda e de seus respectivos recibos ou, para isentos, Declaração de Nada Consta referente aos dois últimos exercícios.	Para quem declara, deve acessar o <a href="#">Centro de Atendimento da Receita Federal</a> , gerar o PDF da <b>cópia da declaração e do recibo de entrega dos últimos 2 exercícios</b> e anexar no formulário.  Nada Consta (para quem é isento): acesse <a href="#">Consulta Restituições IRPF</a> e gere o PDF dos <b>últimos dois exercícios</b> .
C	Carteira de Trabalho	Digitalize em um arquivo único as seguintes páginas:  (1) página da foto, frente e verso;  (2) página onde está registrado o último contrato de trabalho e a página em branco subsequente;  (3) páginas onde estejam contidas as últimas alterações de salário e  (4) as últimas anotações gerais e as páginas em branco subsequentes. Para as carteiras que nunca tiveram registro de trabalho, as cópias devem ser sempre da primeira página de cada item pedido (mesmo estando em branco).  <a href="#">Clique aqui</a> para acessar o tutorial da carteira de trabalho.  Obs.: Para quem perdeu ou ainda não tem carteira de trabalho, deve acessar o link <a href="#">Carteira de Trabalho Digital</a> e postar o arquivo no sistema.
D	Extrato CNIS	Salve o arquivo em PDF da página do Extrato de Contribuições (CNIS) - Relações Previdenciárias e Remunerações, disponível em "Serviços" no portal <a href="#">MEU INSS</a> (entrar com o login e senha do gov.br).
E	Declaração Comprobatória de Rendimentos – DECORE	<b>Dos 3 últimos meses</b> , feita por um contador regularmente inscrito no CRC
F	Certificado da Condição de Microempreendedor	Gere um arquivo PDF no <a href="#">Portal gov.br</a> .

G	Recibo da entrega da Declaração Anual SIMEI	Gere um arquivo PDF no portal do <a href="#">Simples Nacional</a> .
H	Comprovante de pagamento do DAS - Documento de Arrecadação do Simples Nacional	Gere um arquivo PDF dos 3 últimos meses no portal do <a href="#">Simples Nacional</a> .
I	<b>Extratos bancários dos últimos três meses de conta corrente e/ou poupança ou declaração de não possuir conta bancária</b>	Os extratos podem ser obtidos no caixa eletrônico e depois digitalizados em PDF. Não serão aceitos extratos emitidos por aplicativos de Internet Banking.  Declaração de não possuir conta bancária: Acesse os <a href="#">formulários</a> para inscrição no programa. Preencha e digitalize ou fotografe de maneira legível e sem cortar informações.
J	Certidão positiva de veículo(s) ou Certidão Negativa emitida pelo Detran	Cada Estado possui orientações próprias. Consulta o site do Detran do Estado do veículo.  Por exemplo, no DETRAN/MG é possível emitir a <a href="#">Certidão Negativa de Propriedade de Veículo Automotor</a> que comprova a inexistência de veículo registrado em Minas Gerais em nome de uma determinada pessoa física. <b>A certidão positiva de propriedade de veículo</b> deve ser emitida por um posto do DETRAN/Polícia Civil. Deve enviar, também, cópia do CRLV.

**7 - Aposentado ou pensionista**

7 - Aposentado ou pensionista		
	DOCUMENTO	ONDE CONSEGUIR E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES
<b>A</b>	<b>CPF</b>	Apenas o número deve ser informado no sistema
<b>B</b>	<b>Declaração completa do Imposto de Renda e de seus respectivos recibos ou, para isentos, Declaração de Nada Consta referente aos dois últimos exercícios.</b>	Para quem declara, deve acessar o <a href="#">Centro de Atendimento da Receita Federal</a> , gerar o PDF da <b>cópia da declaração e do recibo de entrega dos últimos 2 exercícios</b> e anexar no formulário.  Nada Consta (para quem é isento): acesse <a href="#">Consulta Restituições IRPF</a> e gere o PDF dos <b>últimos dois exercícios</b> .
<b>C</b>	<b>Carteira de Trabalho</b>	Digitalize em um arquivo único as seguintes páginas:  (1) página da foto, frente e verso;  (2) página onde está registrado o último contrato de trabalho e a página em branco subsequente;  (3) páginas onde estejam contidas as últimas alterações de salário e  (4) as últimas anotações gerais e as páginas em branco subsequentes. Para as carteiras que nunca tiveram registro de trabalho, as cópias devem ser sempre da primeira página de cada item pedido (mesmo estando em branco).  <a href="#">Clique aqui</a> para acessar o tutorial da carteira de trabalho.  Obs.: Para quem perdeu ou ainda não tem carteira de trabalho, deve acessar o link <a href="#">Carteira de Trabalho Digital</a> e postar o arquivo no sistema.
<b>D</b>	<b>Extrato CNIS</b>	Salve o arquivo em PDF da página do Extrato de Contribuições (CNIS) - Relações Previdenciárias e Remunerações, disponível em "Serviços" no portal <a href="#">MEU INSS</a> (entrar com o login e senha do gov.br).
<b>E</b>	<b>Extrato de pagamento mais recente do benefício</b>	É possível emití-lo pela Internet, em MEU INSS, Acesse a página do <a href="#">MEU INSS</a> , (entrar com o login e senha do gov.br), clique em Extrato de Pagamento de Benefício e emita o "histórico de créditos".
<b>F</b>	<b>Extratos bancários dos últimos três meses de conta corrente e/ou poupança</b>	Os extratos podem ser obtidos no caixa eletrônico e depois digitalizados em PDF. Não serão aceitos extratos emitidos por aplicativos de Internet Banking.

	<b>ou declaração de não possuir conta bancária</b>	Declaração de não possuir conta bancária: Acesse os <a href="#">formulários</a> para inscrição no programa. Preencha e digitalize ou fotografe de maneira legível e sem cortar informações.
<b>G</b>	<b>Certidão positiva de veículo(s) ou Certidão Negativa emitida pelo Detran</b>	Cada Estado possui orientações próprias. Consulta o site do Detran do Estado do veículo.  Por exemplo, no DETRAN/MG é possível emitir a <a href="#">Certidão Negativa de Propriedade de Veículo Automotor</a> que comprova a inexistência de veículo registrado em Minas Gerais em nome de uma determinada pessoa física. <b>A certidão positiva de propriedade de veículo</b> deve ser emitida por um posto do DETRAN/Polícia Civil. Deve enviar, também, cópia do CRLV.

## 8 – Desempregado/Sem atividade remunerada

	DOCUMENTO	ONDE CONSEGUIR E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES
A	<b>CPF</b>	Apenas o número deve ser informado no sistema
B	<b>Declaração completa do Imposto de Renda e de seus respectivos recibos ou, para isentos, Declaração de Nada Consta referente aos dois últimos exercícios.</b>	Para quem declara, deve acessar o <a href="#">Centro de Atendimento da Receita Federal</a> , gerar o PDF da <b>cópia da declaração e do recibo de entrega dos últimos 2 exercícios</b> e anexar no formulário.  Nada Consta (para quem é isento): acesse <a href="#">Consulta Restituições IRPF</a> e gere o PDF dos <b>últimos dois exercícios</b> .
C	<b>Carteira de Trabalho</b>	Digitalize em um arquivo único as seguintes páginas:  (1) página da foto, frente e verso;  (2) página onde está registrado o último contrato de trabalho e a página em branco subsequente;  (3) páginas onde estejam contidas as últimas alterações de salário e  (4) as últimas anotações gerais e as páginas em branco subsequentes. Para as carteiras que nunca tiveram registro de trabalho, as cópias devem ser sempre da primeira página de cada item pedido (mesmo estando em branco).  <a href="#">Clique aqui</a> para acessar o tutorial da carteira de trabalho.  Obs.: Para quem perdeu ou ainda não tem carteira de trabalho, deve acessar o link <a href="#">Carteira de Trabalho Digital</a> e postar o arquivo no sistema.
D	<b>Extrato CNIS</b>	Salve o arquivo em PDF da página do Extrato de Contribuições (CNIS) - Relações Previdenciárias e Remunerações, disponível em "Serviços" no portal <a href="#">MEU INSS</a> (entrar com o login e senha do gov.br).
E	<b>Declaração de que não exerce nenhuma atividade remunerada</b>	Acesse o modelo entre os <a href="#">formulários</a> para inscrição no programa. Preencha e digitalize ou fotografe de maneira legível e sem cortar informações.
F	<b>Comprovante de recebimento do seguro desemprego</b>	Quando houver. Pode ser obtido junto à <a href="#">Caixa Econômica Federal</a> .

G	<b>Extratos bancários dos últimos três meses de conta corrente e/ou poupança ou declaração de não possuir conta bancária</b>	<p>Os extratos podem ser obtidos no caixa eletrônico e depois digitalizados em PDF. Não serão aceitos extratos emitidos por aplicativos de Internet Banking.</p> <p>Declaração de não possuir conta bancária: Acesse os <a href="#">formulários</a> para inscrição no programa. Preencha e digitalize ou fotografe de maneira legível e sem cortar informações.</p>
H	<b>Certidão positiva de veículo(s) ou Certidão Negativa emitida pelo Detran</b>	<p>Cada Estado possui orientações próprias. Consulta o site do Detran do Estado do veículo.</p> <p>Por exemplo, no DETRAN/MG é possível emitir a <a href="#">Certidão Negativa de Propriedade de Veículo Automotor</a> que comprova a inexistência de veículo registrado em Minas Gerais em nome de uma determinada pessoa física. <b>A certidão positiva de propriedade de veículo</b> deve ser emitida por um posto do DETRAN/Polícia Civil. Deve enviar, também, cópia do CRLV.</p>

**9 - Rentistas de Aluguel ou arrendamento (Quem possui bens móveis e imóveis alugados ou arrendados para outras pessoas)**

	DOCUMENTO	ONDE CONSEGUIR E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES
A	CPF	Apenas o número deve ser informado no sistema
B	Declaração completa do Imposto de Renda e de seus respectivos recibos ou, para isentos, Declaração de Nada Consta referente aos dois últimos exercícios.	Para quem declara, deve acessar o <a href="#">Centro de Atendimento da Receita Federal</a> , gerar o PDF da <b>cópia da declaração e do recibo de entrega dos últimos 2 exercícios</b> e anexar no formulário.  Nada Consta (para quem é isento): acesse <a href="#">Consulta Restituições IRPF</a> e gere o PDF dos <b>últimos dois exercícios</b> .
C	Carteira de Trabalho	Digitalize em um arquivo único as seguintes páginas:  (1) página da foto, frente e verso;  (2) página onde está registrado o último contrato de trabalho e a página em branco subsequente;  (3) páginas onde estejam contidas as últimas alterações de salário e  (4) as últimas anotações gerais e as páginas em branco subsequentes. Para as carteiras que nunca tiveram registro de trabalho, as cópias devem ser sempre da primeira página de cada item pedido (mesmo estando em branco).  <a href="#">Clique aqui</a> para acessar o tutorial da carteira de trabalho.  Obs.: Para quem perdeu ou ainda não tem carteira de trabalho, deve acessar o link <a href="#">Carteira de Trabalho Digital</a> e postar o arquivo no sistema.
D	Extrato CNIS	Salve o arquivo em PDF da página do Extrato de Contribuições (CNIS) - Relações Previdenciárias e Remunerações, disponível em "Serviços" no portal <a href="#">MEU INSS</a> (entrar com o login e senha do gov.br).
E	Contrato de locação ou arrendamento	Devidamente registrado em cartório <b>dos 3 últimos comprovantes de recebimentos</b> . Digitalize ou fotografe de maneira legível e sem cortar informações
F	Extratos bancários dos últimos três meses de conta corrente e/ou poupança	Os extratos podem ser obtidos no caixa eletrônico e depois digitalizados em PDF. Não serão aceitos extratos emitidos por aplicativos de Internet Banking.

	<b>ou declaração de não possuir conta bancária</b>	Declaração de não possuir conta bancária: Acesse os <a href="#">formulários</a> para inscrição no programa. Preencha e digitalize ou fotografe de maneira legível e sem cortar informações.
<b>G</b>	<b>Certidão positiva de veículo(s) ou Certidão Negativa emitida pelo Detran</b>	Cada Estado possui orientações próprias. Consulta o site do Detran do Estado do veículo.  Por exemplo, no DETRAN/MG é possível emitir a <a href="#">Certidão Negativa de Propriedade de Veículo Automotor</a> que comprova a inexistência de veículo registrado em Minas Gerais em nome de uma determinada pessoa física. <b>A certidão positiva de propriedade de veículo</b> deve ser emitida por um posto do DETRAN/Polícia Civil. Deve enviar, também, cópia do CRLV.

**10 - Menores de idade sem atividade remunerada**

	<b>DOCUMENTO</b>	<b>ONDE CONSEGUIR E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES</b>
<b>A</b>	<b>CPF</b>	Apenas o número deve ser informado no sistema.
<b>B</b>	<b>Certidão de Nascimento</b>	Digitalize ou fotografe de maneira legível e sem cortar informações.
<b>C</b>	<b>Comprovante de recebimento de pensão alimentícia</b>	Caso não receba pensão, há modelo de declaração de não-recebimento de pensão alimentícia pelo menor. Acesse o modelo entre os <a href="#">formulários</a> para inscrição no programa. Preencha e digitalize ou fotografe de maneira legível e sem cortar informações. <b>O responsável pelo menor deve assinar a declaração.</b>

**11 - Quilombola**

	<b>DOCUMENTO</b>	<b>ONDE CONSEGUIR E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES</b>
<b>A</b>	<b>CPF</b>	Apenas o número deve ser informado no sistema.
<b>B</b>	<b>Autodeclaração de Quilombola</b>	Acesse o modelo AUTODECLARAÇÃO DE QUILOMBOLA entre os <a href="#">formulários</a> para inscrição no programa. Preencha e digitalize ou fotografe de maneira legível e sem cortar informações.
<b>C</b>	<b>Declaração de pertencimento étnico</b>	Acesse o modelo DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO QUILOMBOLA entre os <a href="#">formulários</a> para inscrição no programa. Preencha e digitalize ou fotografe de maneira legível e sem cortar informações.
<b>D</b>	<b>Declaração da Fundação Cultural Palmares</b>	Declaração da Fundação Cultural Palmares informando que o estudante quilombola reside em comunidade remanescente de quilombo ou comprovante de residência em comunidade quilombola.

**12 - Indígena**

<b>12 - Indígena</b>		
	<b>DOCUMENTO</b>	<b>ONDE CONSEGUIR E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES</b>
<b>A</b>	<b>CPF</b>	Apenas o número deve ser informado no sistema
<b>B</b>	<b>Autodeclaração de Indígena</b>	Acesse o modelo AUTODECLARAÇÃO DE INDÍGENA entre os <a href="#">formulários</a> para inscrição no programa. Preencha e digitalize ou fotografe de maneira legível e sem cortar informações.
<b>C</b>	<b>Declaração de pertencimento étnico</b>	Acesse o modelo DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO INDÍGENA entre os <a href="#">formulários</a> para inscrição no programa. Preencha e digitalize ou fotografe de maneira legível e sem cortar informações.
<b>D</b>	<b>Declaração da Funai</b>	Declaração da Fundação Nacional do Índio (Funai) informando que o estudante indígena reside em comunidade indígena ou comprovante de residência em comunidade indígena.

**Demais documentos**

	<b>DOCUMENTO</b>	<b>ONDE CONSEGUIR E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES</b>
<b>A</b>	<b>Certidão de óbito</b>	Em caso de pais ou cônjuges falecidos. Digitalize ou fotografe de maneira legível e sem cortar informações
<b>B</b>	<b>Certidão de casamento dos pais ou do candidato que for casado;</b>	Na ausência desse documento, utilize a certidão de união estável dos pais ou do candidato que viver em união estável ou elabore uma declaração relatando a situação dos pais ou do candidato, quando viver maritalmente (Acesse o modelo entre os <a href="#">formulários</a> ). Digitalize ou fotografe de maneira legível e sem cortar informações.
<b>C</b>	<b>Certidão de casamento averbada e formal de partilha</b>	Caso os pais ou o candidato e seu cônjuge sejam separados/divorciados, deve apresentar cópia da <b>certidão de casamento averbada e formal de partilha</b> constando a partilha de bens e pensão alimentícia referente ao(s) filho(s) menor(es) de 18 anos ou no caso de separação extrajudicial, declaração de um dos pais informando a situação do casal e a pensão devida, quando houver filho(s) menor(es) de 18 anos. Acesse o modelo entre os <a href="#">formulários</a> . Digitalize ou fotografe de maneira legível e sem cortar informações.
<b>D</b>	<b>Comprovante da situação de residência familiar</b>	Contrato de locação ou financiamento da casa própria e os três últimos recibos de pagamento. No caso de imóvel cedido, além da declaração do proprietário (acesse o modelo entre os <a href="#">formulários</a> ), devem ser apresentadas a cópia do registro do imóvel e cópia do documento de identidade do mesmo, para análise e aceitação ou não da situação. Digitalize ou fotografe de maneira legível EM UM ÚNICO ARQUIVO e sem cortar informações.
<b>E</b>	<b>Histórico escolar completo do ensino médio do candidato</b>	Caso tenha cursado o ensino médio em escola particular e tenha tido bolsa parcial ou total, apresentar também uma declaração da instituição.
<b>F</b>	<b>Membro do grupo familiar ou o candidato ser portador de doença grave</b>	Primeiramente, saiba quais são as doenças graves de acordo com a <a href="#">Previdência Social</a> . Digitalize ou fotografe o <b>RELATÓRIO/LAUDO MÉDICO</b> de maneira legível e sem cortar informações, que comprove a existência dessa doença.

<b>G</b>	<b>Escrituras ou contratos de compra e venda dos imóveis da família.</b>	Digitalize ou fotografe de maneira legível e sem cortar informações, em um único arquivo.
----------	--	---

## 7. Do tutorial para acesso ao Programa de Assistência Prioritária

# Tutorial do sistema da Prace

### Passo 1

Sistema Acadêmico - UNIFAL-MG x Início - Assistência Estudantil x

academico.unifal-mg.edu.br:8443/academico/login/chooser

Sistema Acadêmico  
Sistemas Integrados - UNIFAL-MG

Autenticação

Informe seu [login institucional](#) e senha para acesso.

Usuário

Senha

Entrar

Ajuda

Recuperar Senha

Validar Documentos Emitidos Consultar Número de Matrícula

Unifal MG

Desenvolvido Por:  
NTI - UNIFAL-MG

NTI

Inserir usuário (nº de matrícula com os pontos) e a senha para entrar no sistema acadêmico.

## Passo 2

Unifal-MG - Sistema Acadêmico

Início - Assistência Estudantil

Não seguro | academico.unifal-mg.edu.br:8443/academico/discente/welcome

# Sistema Acadêmico

Sistema Acadêmico - UNIFAL-MG

Contato DRGCA | Alterar Senha | Sair

Pessoais | Notas e Frequências | Documentos | Monitoria | Horário | Matrícula | Análise de Conclusão de Curso

## Acadêmico UNIFAL-MG - Módulo Discente

### Serviços e Informações

- Assistência Estudantil
- Biblioteca - Consulta ao Acervo
- CAEX
- Calendário Acadêmico
- Horários Geral de Aulas
- Manual do Aluno
- Moodle
- NuLi
- Regulamentos de Graduação
- Requerimentos Acadêmicos
- Restaurante Universitário
- Solicitação de Crachá
- Solicitar E-mail

### Links Úteis

Bibliotecas | CEAD | DRGCA | PRACE | PROEX | PROGRAD | PRPPG

Unifal-MG

Desenvolvido Por: NTR - Unifal-MG

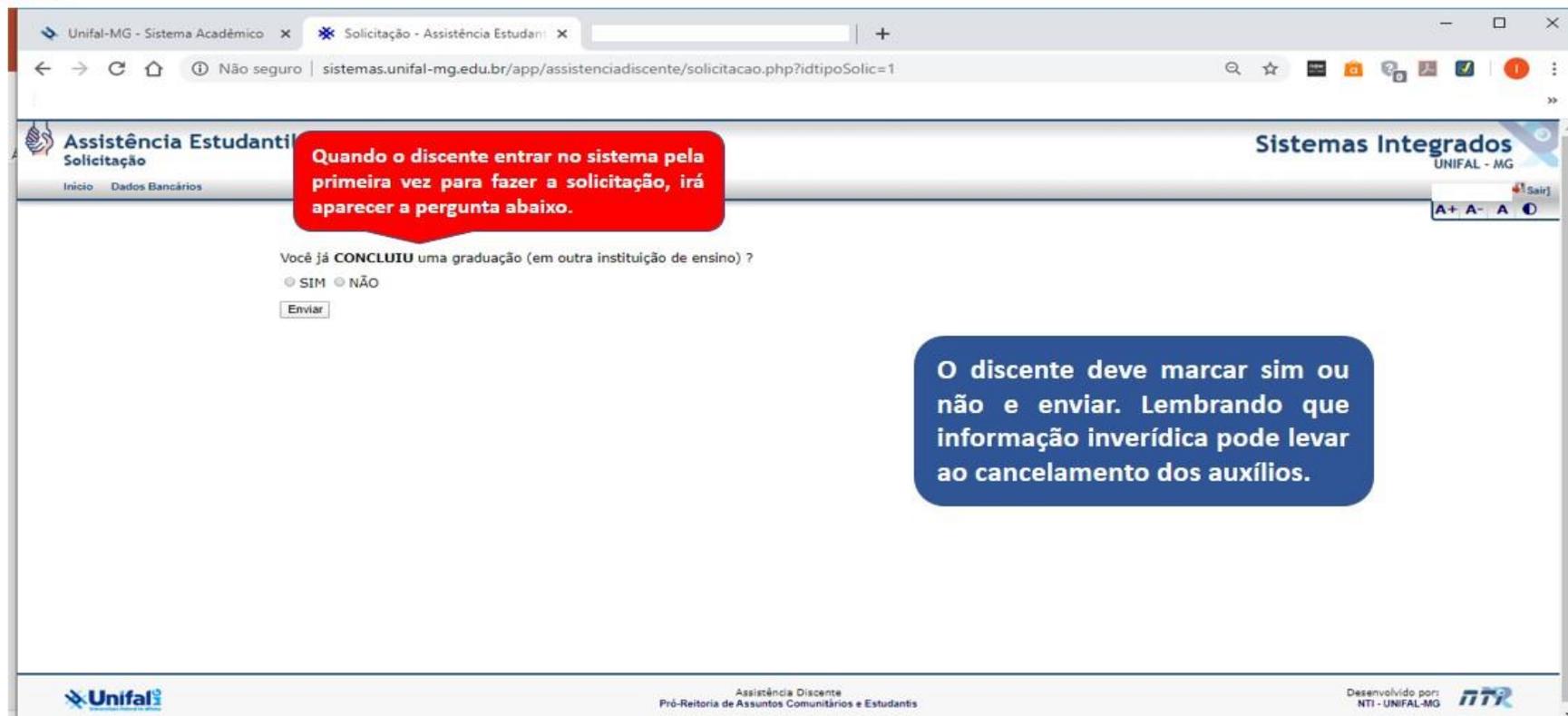


## Passo 4

The screenshot shows a web browser window with the following elements:

- Browser Tabs:** "Unifal-MG - Sistema Acadêmico" and "Início - Assistência Estudantil".
- Address Bar:** "sistemas.unifal-mg.edu.br/app/assistenciadiscente/home.php?mensagem=Bem-vindo!"
- Page Header:** "Assistência Estudantil Início" on the left and "Sistemas Integrados UNIFAL - MG" on the right. A "Sair" button is visible in the top right corner.
- Message:** "Boa noite. Hoje é 22 de Março de 2020. O seu papel aqui é *discente*."
- Solicitações disponíveis:** A section containing two icons of hands shaking, labeled "Assistência Prioritária" and "Assistência Psicopedagógica".
- Callout:** A red box with white text: "Clique aqui para solicitar/renovar os auxílios da Assistência Prioritária." with a red arrow pointing to the "Assistência Prioritária" icon.
- Page Footer:** "Unifal" logo on the left, "Assistência Discente. Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis" in the center, and "Desenvolvido por: NTI - UNIFAL-MG" with the "NTI" logo on the right.

## Passo 5



The screenshot shows a web browser window with the URL `sistemas.unifal-mg.edu.br/app/assistenciadiscente/solicitacao.php?idtipoSolic=1`. The page title is "Assistência Estudantil Solicitação" and it includes a navigation menu with "Início" and "Dados Bancários". The main content area contains the question: "Você já **CONCLUIU** uma graduação (em outra instituição de ensino) ?" with radio buttons for "SIM" and "NÃO", and an "Enviar" button. A red callout box points to the question, and a blue callout box provides instructions on how to answer.

Quando o discente entrar no sistema pela primeira vez para fazer a solicitação, irá aparecer a pergunta abaixo.

Você já **CONCLUIU** uma graduação (em outra instituição de ensino) ?

SIM  NÃO

Enviar

O discente deve marcar sim ou não e enviar. Lembrando que informação inverídica pode levar ao cancelamento dos auxílios.

Unifal

Assistência Discente  
Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis

Desenvolvido por:  
NTI - UNIFAL-MG

NTI

## Passo 6

### Solicitação de Assistência Prioritária

---

#### Formulários disponíveis

---

PRACE (Edital 2022) ▾ Começar

Clique em "Começar" para acessar o formulário PRACE (Edital 2022) de fluxo contínuo.

#### Formulários preenchidos

---

## Passo 7 – Preenchimento do formulário

Unifal-MG - Sistema Acadêmico x Solicitação de Assistência Priorit: x

Não seguro | sistemas.unifal-mg.edu.br/app/assistenciadiscente/formulario.php

**PRACE (Edital 2022)**

Questão 1 - Possui outra pessoa do núcleo familiar estudante da Unifal-MG assistido pela Prace? \*

SIM  NÃO

Questão 2 - Estado Civil do Pais \*

Casado  Divorciado ou Solteiro  Pais falecidos

Questão 3 - Estado Civil do Candidato \*

Solteiro  Casado  Separado ou Divorciado  Viúvo

Questão 4 - N° de pessoas no núcleo familiar \*

Questão 5 - Condições de moradia \*

Próprio ou da família  Alugado ou financiado  Cedido

Questão 6 - Procedência escolar (Integralidade do ensino médio) \*

Escola Pública  Escola privada com bolsa integral  Escola privada com bolsa parcial  Escola privada sem bolsa

Questão 7 - Doenças graves na família \*

SIM  NÃO

Questão 8 - Participação da renda familiar \*

Responsável se mantém sozinho  Participante dependente

Questão 9 - Algum membro da família é beneficiário do Bolsa Família? \*

SIM  NÃO

Questão 10 - Informações Suplementares

Questão 11 - Documentação Suplementar

[Baixar ajuda](#) Nenhum arquivo selecionado

[Voltar ao topo](#)

Opções

Perguntas 0 de 9

Unifal

Assistência Discente  
Pro-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudante

Desenvolvido por  
NIT - UNIFAL-MG

Para conseguir enviar o formulário, deve responder as questões de 1 a 9. As questões 10 e 11 são para informações e documentos complementares que não foram anexados nas questões de 1 a 9.

Unifal-MG - Sistema Acadêmico x Solicitação de Assistência Priorit: x

Não seguro sistemas.unifal-mg.edu.br/app/assistenciadiscente/formulario.php

**PRACE (Edital 2022)**

**Questão 1 - Possui outra pessoa do núcleo familiar estudante da Unifal-MG assistido pela Prace? \***

**Questão 2 - Estado Civil do Pais \***

**Questão 3 - Estado Civil do Candidato \***

**Questão 4 - N° de pessoas no núcleo familiar \***

**Questão 5 - Condições de moradia \***

**Questão 6 - Procedência escolar (Integralidade do ensino médio) \***

**Questão 7 - Doenças graves na família \***

**Questão 8 - Participação da renda familiar \***

**Questão 9 - Alguém membro da família é beneficiário do Bolsa Família? \***

**Questão 10 - Informações Suplementares**

**Questão 11 - Documentação Suplementar**

Nenhum arquivo selecionado

Progresso

Perguntas 0 de 9

Todas as questões com \* são obrigatórias. Quando tiver dúvida em alguma questão, deve clicar em  .

Unifal-MG - Sistema Acadêmico x Solicitação de Assistência Priorit: x

Não seguro sistemas.unifal-mg.edu.br/app/assistenciadiscente/formulario.php

**PRACE (Edital 2022)**

Questão 1 - Possui outra pessoa do núcleo familiar estudante da Unifal-MG assistido pela Prace? \*

SIM  NÃO

Questão 2 - Estado Civil do Pais \*

Casado  Divorçado ou Solteiro  Pais falecidos

Questão 3 - Estado Civil do Candidato \*

Solteiro  Casado  Separado ou Divorçado  Viúvo

Questão 4 - Nº de pessoas no núcleo familiar \*

Questão 5 - Condições de moradia \*

Próprio ou da família  Alugada ou financiada  Cedida

Questão 6 - Procedência escolar (Integralidade do ensino médio) \*

Escola Pública  Escola privada com bolsa integral  Escola privada com bolsa parcial  Escola privada sem bolsa

Questão 7 - Doenças graves na família \*

SIM  NÃO

Questão 8 - Participação da renda familiar \*

Responsável ou mantém sozinho  Participante dependente

Questão 9 - Alguém membro da família é beneficiário do Bolsa Família? \*

SIM  NÃO

Questão 10 - Informações Suplementares

Questão 11 - Documentação Suplementar

Nenhum arquivo selecionado

Progresso

Perguntas 0 de 9

Na questão 4 deve informar o nº de pessoas que fazem parte do seu grupo familiar, mesmo que no momento não esteja na mesma residência que eles. O solicitante é membro do grupo familiar, portanto não esqueça de se declarar como membro.

Unifal-MG - Sistema Acadêmico x Solicitação de Assistência Priorit: x

Não seguro | sistemas.unifal-mg.edu.br/app/assistenciadiscente/formulario.php

**PRACE (Edital 2022)**

Questão 1 - Possui outra pessoa do núcleo familiar estudante da Unifal-MG assistido pela Prace? \*

Questão 2 - Estado Civil do Pais \*

Questão 3 - Estado Civil do Candidato \*

Questão 4 - N° de pessoas no núcleo familiar \*

Questão 5 - Condições de moradia \*

Questão 6 - Procedência escolar (Integralidade do ensino médio) \*

Questão 7 - Doenças graves na família \*

Questão 8 - Participação da renda familiar \*

Questão 9 - Algum membro da família é beneficiário do Bolsa Família? \*

Questão 10 - Informações Suplementares

Questão 11 - Documentação Suplementar

Nenhum arquivo selecionado

Progresso

Perguntas 0 de 9

Quando informar o nº de pessoas do núcleo familiar, abrirá o campo para informar o nº do CPF de cada membro, chamado no formulário de "PESSOA", ou seja, se informar 5 membros aparecerá "PESSOA 1", "PESSOA 2", "PESSOA 3" e assim por diante.

Unifal-MG - Sistema Acadêmico x Formulários - Assistência Estudantil x

sistemas.unifal-mg.edu.br/app/assistenciadiscente/PreviewFormulario.php?id=1&tacao=view

Questão 4 - Nº de pessoas no núcleo familiar \*

5

PESSOA 1 x PESSOA 2 x PESSOA 3 x PESSOA 4 x PESSOA 5 x

Questão 4-1 - CPF DA PESSOA \*

Quando informar o CPF da "PESSOA", o formulário abrirá a aba que será apresentada no próximo slide, solicitando que responda questões e anexe documentos, de acordo com o tipo de renda de cada membro.

PESSOA 1

PESSOA 2

PESSOA 3

PESSOA 4

PESSOA 5

## Questão 4-1 - CPF DA PESSOA \*

Grupo Familiar

## Questão 4-1-1 - PARENTESCO \*

## Questão 4-1-2 - Tipo de renda \*

Assalariado  Autônomos e profissionais liberais  Agricultor, parceiro  
 Empresário, microempresário e comerciante  Micro Empreendedor Individual  
 Desempregado  Rentistas de aluguel ou arrendamento de bens móveis e  
 Menor Sem Fonte de Renda  DEFICIENTE BENEFICIÁRIO DO LOAS

## Questão 4-1-3 - Valor da renda \*

## Questão 4-1-4 - Este membro familiar possui veículo móvel? \*

 SIM  NÃO

## Questão 4-1-5 - Possui outros Imóveis além da residência? \*

 SIM  NÃO

## Questão 4-1-6 - Declara Imposto de Renda? \*

 SIM  NÃO

As mesmas questões aparecerão para cada "PESSOA". Para mudar de "PESSOA1" para "PESSOA2", basta clicar na aba "PESSOA2" e assim sucessivamente para todas as outras pessoas do grupo familiar.

Unifal-MG - Sistema Acadêmico x Formulários - Assistência Estudantil x

Não seguro sistemas.unifal-mg.edu.br/app/assistenciadiscente/PreviewFormulario.php?id=1&acao=view

PESSOA 1 x PESSOA 2 x PESSOA 3 x PESSOA 4 x PESSOA 5 x

Questão 4-1 - CPF DA PESSOA \*

111.111.111-11

Grupo Familiar

Questão 4-1-1 - PARENTESCO \*

▼

Questão 4-1-2 - Tipo de renda \*

Assalariado  Autônomos e profissionais liberais  Agricultor, parceiro ou arrendatário rural

Empresário, microempresário e comerciante  Micro Empreendedor Individual (MEI)  Aposentado e pensionista do INSS

Desempregado  Rentistas de aluguel ou arrendamento de bens móveis e imóveis  Economia informal

Menor Sem Fonte de Renda  DEFICIENTE BENEFICIÁRIO DO LOAS

Questão 4-1-3 - Valor da renda \*

Questão 4-1-4 - Este membro familiar...

SIM  NÃO

Questão 4-1-5 - Possui outros Imóveis além da residência? \*

SIM  NÃO

Questão 4-1-6 - Declara Imposto de Renda? \*

SIM  NÃO

Quando algum membro da família não possuir renda, deve preencher o campo "Valor da renda" com "0" (zero).

Unifal-MG - Sistema Acadêmico x Solicitação de Assistência Priorit: x

Não seguro | sistemas.unifal-mg.edu.br/app/assistenciadiscente/formulario.php

### PRACE (Edital 2022)

Questão 1 - Possui outra pessoa do núcleo familiar estudante da Unifal-MG assistido pela Prace? \*

SIM  NÃO

Questão 2 - Estado Civil do Pais \*

Casado  Divorciado ou Solteiro  Pais falecidos

Questão 3 - Estado Civil do Candidato \*

Solteiro  Casado  Separado ou Divorciado  Viúvo

Questão 4 - N° de pessoas no núcleo familiar \*

Questão 5 - Condições de moradia \*

Próprio ou da família  Alugada ou financiada  Cedeis

Questão 6 - Procedência escolar (Integralidade do ensino médio) \*

Escola Pública  Escola privada com bolsa integral  Escola privada com bolsa parcial  Escola privada sem bolsa

Questão 7 - Doenças graves na família \*

SIM  NÃO

Questão 8 - Participação da renda familiar \*

Responsável ou mantém sozinho  Participante dependente

Questão 9 - Alguém membro da família é beneficiário do Bolsa Família? \*

SIM  NÃO

Questão 10 - Informações Suplementares \*

Questão 11 - Documentação Suplementar \*

[Escolher arquivo](#) Nenhum arquivo selecionado

[Voltar ao topo](#)

Opções

Unifal

Assistência Discente  
Pro-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudante

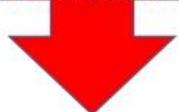
Desenvolvido por:  
NIT - UNIFAL-MG

Perguntas 0 de 9

Após o preenchimento de todos os campos das questões, deve salvar o formulário e depois enviar.



Verifique no canto inferior direito da tela se todos os campos das questões foram respondidos/preenchidos. Caso não tenha preenchido algum campo, não conseguirá enviar a solicitação para análise da Assistente Social.



- Após o envio, a solicitação passará do *status* “ABERTO” para “ANÁLISE”. A Assistente Social irá fazer a análise e devolverá para o discente.
- Caso seja devolvida com o *status* “ABERTO”, deve clicar em “Visualizar” para saber quais alterações deverá fazer, depois clicar em “Continuar” para fazer as alterações solicitadas pela Assistente Social.

**Solicitação de Assistência Prioritária**

---

**Formulários disponíveis**

PRACE (Edital 2022)

---

**Formulários preenchidos**

Formulário	Data	Status	Perfil	Observação				
PRACE (Edital 2022)	1/03/2020 12:22:14	ABERTO	Nenhum	Nenhum	<input type="button" value="Continuar"/>	<input type="button" value="Remover"/>	<input type="button" value="Devoluções"/>	<input type="button" value="Visualizar"/>
PRACE (Edital 2022)	1/03/2020 21:30:57	ABERTO	Nenhum	Visualizar	Continuar	Remover	Devoluções	Visualizar

[Voltar](#)

- Após realizadas as alterações, deve salvar o formulário e enviar novamente para análise. Esse procedimento pode ser realizado apenas 2 vezes, então fique atento ao *status* de sua solicitação.
- Caso a solicitação fique com o *status* “ABERTO” por mais de 60 dias, a solicitação irá para o *status* “EXPIRADO” e o discente deverá começar nova solicitação para requerer os auxílios.

- Caso sua solicitação seja devolvida com *status* “DEFERIDA”, deverá, primeiro, preencher as informações dos seus dados bancários (conta corrente ou poupança de qualquer banco no nome do discente) e depois clicar em “Assinar” para poder aceitar ou não o Termo de Compromisso. Se aceitar, começa a ter direito os auxílios.

**Assistência Estudantil**  
Solicitação

Início Dados Bancários

**Sistemas**

---

### Solicitação de Assistência Prioritária

**Formulários disponíveis**

PRACE (Edital 2022) [Começar](#)

**Formulários preenchidos**

Formulário	Data	Status	Termo	Perfil	Observação				
PRACE (Edital 2022)	15/03/2019 17:19:44	DEFERIDA	Assinar	6	<a href="#">Visualizar</a>	<a href="#">Continuar</a>	<a href="#">Remover</a>	<a href="#">Devoluções</a>	<a href="#">Visualizar</a>

[Voltar](#)

- Caso não concorde com o “Perfil” no qual se enquadrou após a análise, pode clicar em “Assinar” e depois em “não aceito” no Termo de Compromisso. Quando clicar em “não aceito”, abrirá uma janela para descrever porque não concorda com a análise. Depois de descrever, deverá enviar a contestação para a Assistente Social. A Assistente Social irá analisar a contestação e dará a resposta. O discente só pode contestar uma vez a análise por solicitação.

- O discente só passa a receber os auxílios quando clica em “aceito” no Termo de Compromisso. Assim o *status* da solicitação passa de “DEFERIDA” para “CONCLUÍDO” e os auxílios, de acordo com o perfil em que se enquadrou, ficam com o status “ATIVO”.

### Solicitação de Assistência Prioritária

#### Formulários disponíveis

PRACE (Edital 2022) [Começar](#)

#### Formulários preenchidos

Form	Status	Perfil	Observação			
PRACE (Edital 2022) 09/04/2018 12:04:53	CONCLUÍDO	0	Nenhum	<a href="#">Continuar</a>	<a href="#">Remover</a>	<a href="#">Devoluções</a> <a href="#">Visualizar</a> <a href="#">Benefício Condicional</a>

#### Meus benefícios ativos

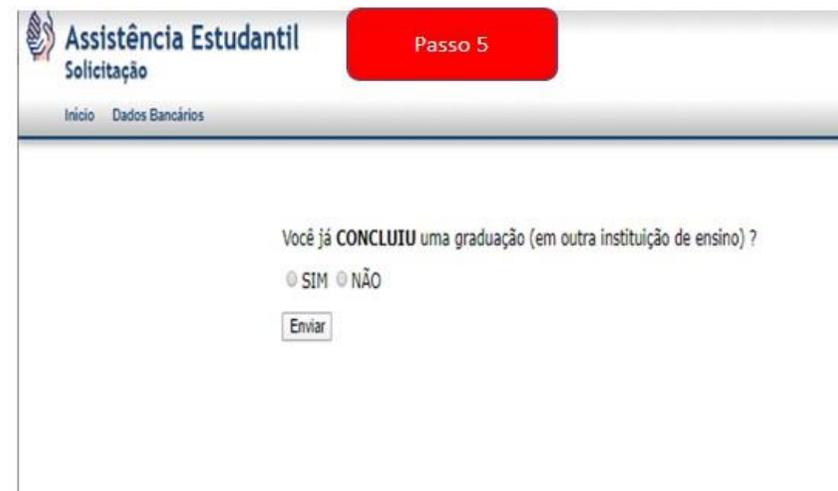
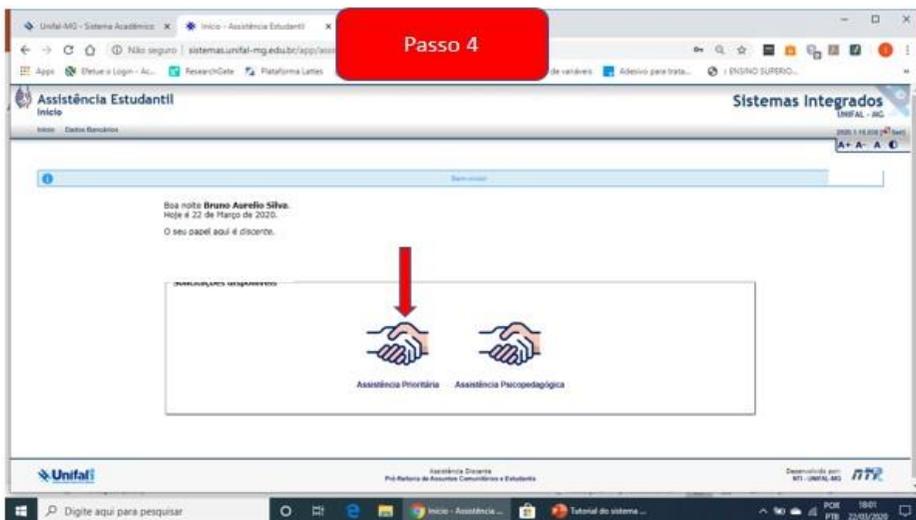
BENEFÍCIO	PERFIL	INÍCIO DA VIGÊNCIA	FIM DA VIGÊNCIA	STATUS
Auxílio Permanência 1 (perfis de 0 a 3)	0	22/10/2018	30/04/2020	ATIVO
Auxílio Alimentação	0	22/10/2018	30/04/2020	ATIVO

- Atenção para o “FIM DA VIGÊNCIA” dos auxílios, pois não teremos mais Edital de renovação. Próximo da data do fim, o discente deve renovar seus auxílios fazendo nova solicitação. A renovação continuará sendo de 24 em 24 meses.

**Meus benefícios ativos**

BENEFÍCIO	PERFIL	INÍCIO DA VIGÊNCIA	FIM DA VIGÊNCIA	STATUS
Auxílio Permanência 1 (perfis de 0 a 3)	0	22/10/2018	30/04/2020	ATIVO
Auxílio Alimentação	0	22/10/2018	30/04/2020	ATIVO

- Para fazer a renovação dos auxílios, deve seguir os mesmos passos da primeira solicitação.



The screenshot shows a web browser window with the URL `sistemas.unifal-mg.edu.br/app/assistenciadiscente/solicitacao.php?idtipoSolic=1`. The page title is "Assistência Estudantil Solicitação". A red box labeled "Passo 6" is positioned at the top right. Below it, the heading "Solicitação de Assistência Prioritária" is displayed. Under the heading "Formulários disponíveis", there is a dropdown menu showing "PRACE (Edital 2022)" and a "Começar" button, which is circled in red with a red arrow pointing to it. Below this, the "Formulários preenchidos" section is empty, with the message "Você ainda não preencheu nenhum formulário para esse tipo de solicitação." and a "Voltar" button at the bottom center. The footer includes the Unifal logo, "Assistência Discente Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis", and "Desenvolvido por: NTR - UNIFAL-MG".

- Os passos/slides de 1 a 3 explicam como entrar no sistema para fazer solicitação/renovação.
- Os passos/slides de 7 a 17 explicam como preencher o formulário PRACE (Edital 2022), de fluxo contínuo, e como concluir uma solicitação deferida.

- O discente só consegue fazer nova solicitação se sua solicitação anterior estiver com *status* “CONCLUÍDO” ou “INDEFERIDO” no sistema novo da PRACE ou se não estiver com os auxílios bloqueados.
- Para saber por qual motivo a solicitação foi indeferida, basta clicar em “Visualizar”.

**Formulários disponíveis**

PRACE (Edital 2022) ▼ Começar

**Formulários preenchidos**

Formulário	Data	Status	Perfil	Observação	
PRACE (Edital 2022)	09/03/2020 15:33:03	INDEFERIDO	0	Visualizar	Continuar Remove Devoluções Visualizar

- Quando o discente tem os auxílios bloqueados, recebe um e-mail informando sobre o bloqueio e por qual motivo foram bloqueados.

- Quando tiver a solicitação com *status* “CONCLUÍDO”, pode também fazer a solicitação dos auxílios CRECHE, caso tenha filho menor de 6 anos e dos auxílios esporádicos da Assistência Prioritária, como os auxílios da ATIVIDADE PEDAGÓGICA. Para isso basta clicar em “Benefício Condicional”.

**Formulários disponíveis**

PRACE (Edital 2022) ▼

**Formulários preenchidos**

Formulário	Data	Status	Perfil	Observação	
PRACE (Edital 2022)	09/04/2018 12:04:53	CONCLUÍDO	0	Nenhum	<input type="button" value="Continuar"/> <input type="button" value="Remover"/> <input type="button" value="Devoluções"/> <input type="button" value="Visualizar"/> <input type="button" value="Benefício Condicional"/>

- Quando clicar em “Benefício Condicional” aparecerá a tela abaixo. Para expandi-la, basta clicar na seta para baixo ▼ e aparecerá todas as opções de benefícios condicionais, conforme tela na página seguinte.

**Formulários disponíveis**

PRACE (Edital 2022) ▼

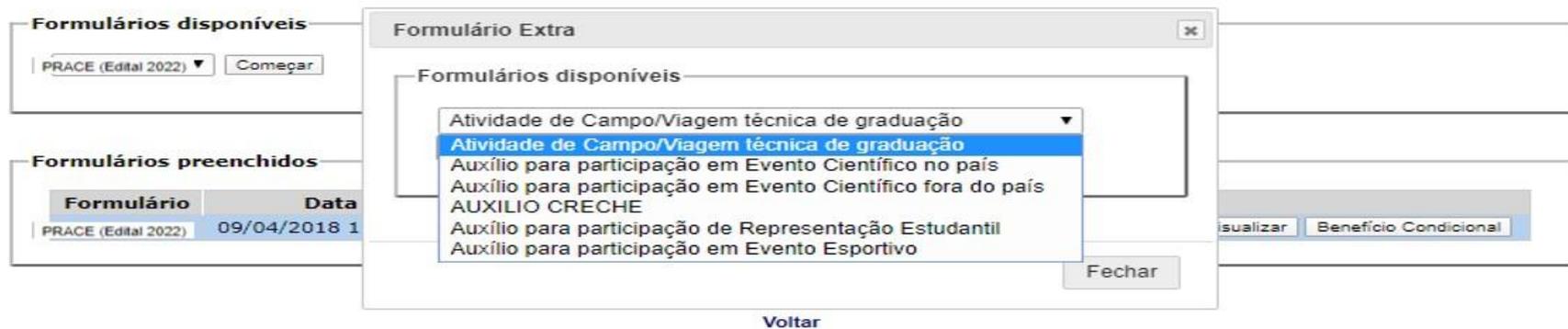
**Formulários preenchidos**

Formulário	Data
PRACE (Edital 2022)	09/04/2018 1

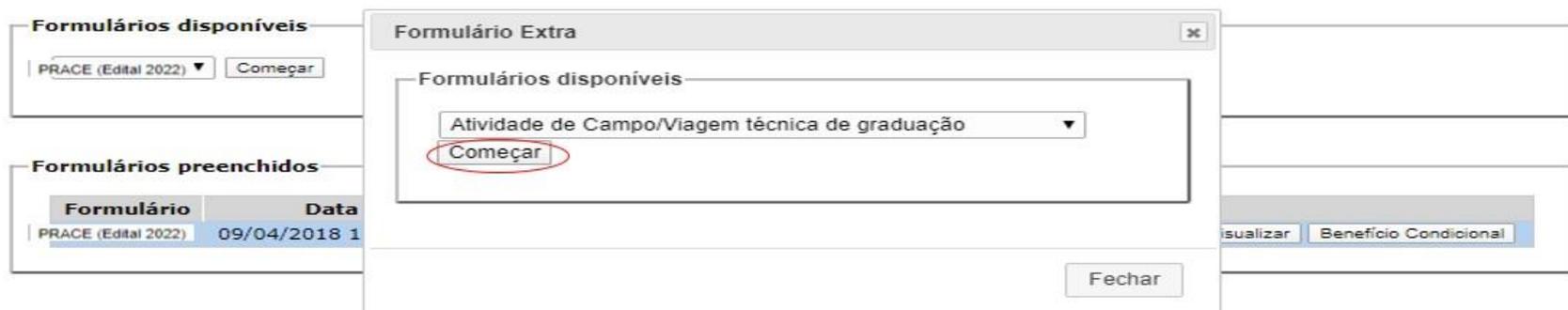
**Formulário Extra** [X]

**Formulários disponíveis**

Atividade de Campo/Viagem técnica de graduação ▼



- Deve escolher a opção para qual deseja fazer a solicitação e clicar em “Começar” para responder o formulário correspondente ao auxílio.



- Os discentes matriculados nos cursos da UNIFAL-MG podem fazer a solicitação para atendimento da Assistência Psicopedagógica, mesmo que não sejam assistidos pelo Programa da Assistência Prioritária, ou seja, mesmo que não recebam os auxílios alimentação e permanência. Para isso basta clicar em “Assistência Psicopedagógica”, preencher o formulário e enviar para análise.



**Assistência Estudantil**  
Início

[Início](#) [Dados Bancários](#)

**Sistemas Integrados**  
UNIFAL - MG

[A+](#) [A-](#) [A](#) [Sair](#)

Bem-vindo!

Bom dia,  
Hoje é 23 de Março de 2020.  
O seu papel aqui é *discente*.

**Meus benefícios ativos**

BENEFÍCIO	PERFIL	INÍCIO DA VIGÊNCIA	FIM DA VIGÊNCIA	STATUS
Auxílio Permanência 1 (perfis de 0 a 3)	0	22/10/2018	30/04/2020	ATIVO
Auxílio Alimentação	0	22/10/2018	30/04/2020	ATIVO

**Solicitações disponíveis**



Assistência Prioritária



Assistência Psicopedagógica



- Os discentes devem ficar atentos às normas e regulamentos da Resolução CAE 1/2018 da Assistência Prioritária, que pode ser acessada em <https://www.unifal-mg.edu.br/prace/normas-portarias-e-regulamentos/>.

## Normas, portarias e regulamentos

As portarias da Prace podem ser conferidas **clikando aqui**, selecionando a respectiva Pró-Reitoria em "Unidade da Portaria".

20 resultados por página Pesquisar

Descrição	Documento oficial	Observações	Data de publicação	Tipo
Apoio à Inclusão	<a href="#">Resolução CEPE nº 33/2017</a>	Alterada pela <a href="#">Resolução CEPE nº 10/2020</a>	2017-08-15	Programa
Auxílio Pedagógico para Inclusão Digital para Aquisição de Equipamento e Auxílio Pedagógico para Acesso à Internet	<a href="#">Resolução CAE nº 2/2020</a>	Alterada pela <a href="#">Resolução CAE nº 3/2020</a>	2020-07-07	Programa
Empréstimo de notebook	<a href="#">Resolução CAE nº 1/2019</a>	Alterada pela <a href="#">Resolução CAE nº 2/2021</a> Resolução anterior, revogada em 9/1/2019, para consulta: <a href="#">Regulamento s/</a>	2019-01-09	Programa

- Para saber quais documentos deve incluir na solicitação da Assistência Prioritária, deve acessar a página <https://www.unifal-mg.edu.br/prace/assistencia-prioritaria-2/>.

## 8. Do formulário para acesso ao Programa de Assistência Prioritária

19/11/22, 11:09

Visualizar Formulário PRACE (Edital 2022) - Assistência Estudantil

[Início](#) [Cadastros](#) [Configurações](#) [Lançamentos](#) [AlunoConectado](#) [Gestão](#) [Relatórios](#)

ira.goncalves [Sair]

A+ A- A

1/2

### PRACE (Edital 2022)

**Questão 1 - Possui outra pessoa do núcleo familiar estudante da Unifal-MG assistido pela Prace? \***

SIM

NÃO

**Questão 2 - Estado Civil do Pais ? \***

Casado

Divorciado ou Solteiro

Pais falecidos

**Questão 3 - Estado Civil do Candidato \***

Solteiro

Casado

Separado ou Divorciado

Viúvo

**Questão 4 - Nº de pessoas no grupo familiar ? \***

2

PESSOA 1

PESSOA 2

**Questão 4-1 - CPF DA PESSOA \***

111.111.111-11

Grupo Familiar

**Questão 4-1-1 - PARENTESCO \***

**Questão 4-1-2 - Tipo de renda ? \***

- Assalariado  Autônomos e profissionais liberais  Agricultor, parceiro ou arrendatário rural
- Empresário, microempresário e comerciante  Micro Empreendedor Individual (MEI)
- Aposentado e pensionista do INSS  Desempregado
- Rentistas de aluguel ou arrendamento de bens móveis e imóveis  Economia informal
- Menor Sem Fonte de Renda  DEFICIENTE BENEFICIÁRIO DO LOAS  Quilombola
- Indígena

**Questão 4-1-3 - Valor da renda ? \***

**Questão 4-1-4 - Este membro familiar possui veículo móvel ? \***

SIM

NÃO

SIM  NÃO

**Questão 5 - Condições de moradia** ? \*

Alugado  Financiada (própria em pagamento)  Cedida  Próprio ou de herdeiros

**Questão 6 - Procedência escolar (integralidade do ensino médio)** ? \*

Escola Pública  Escola privada com bolsa integral  Escola privada com bolsa parcial  Escola privada sem bolsa

**Questão 7 - Doenças graves na família** ? \*

SIM  NÃO

**Questão 8 - Participação da renda familiar** \*

Responsável/ se mantém sozinho  Participe/dependente

<https://sistemas.unifal-mg.edu.br/app/assistenciadiscendente/PreviewFormulario.php?id=23&acao=view>

**Questão 9 - Algum membro da família é beneficiário do Auxílio Brasil?** \*

SIM  NÃO

**Questão 10 - Você se auto declara:** \*

Branco  Pardo  Preto  Indígena  Quilombola  Outro

**Questão 11 - Informações Suplementares** ?**Questão 12 - Documentação Suplementar** ?

Escolher ficheiro Nenhum ficheiro selecionado

**Menu Opções**

Voltar

Perguntas 2 de 18

## 9. Do Termo de Compromisso

Quando o discente se classifica no perfil entre 0 e 15, ele deve assinar, eletronicamente, o TERMO de compromisso abaixo no sistema da Assistência Prioritária.

08/08/22, 10:26 Termo de Compromisso - Assistência Estudantil

### TERMO DE COMPROMISSO

---

Eu, [REDACTED], portador(a) do RG: [REDACTED] e do CPF: [REDACTED] estudante devidamente matriculado(a) no curso de **Fisioterapia** na UNIFAL-MG, campus **Unidade Educacional - Bairro Santa Clara** sob o número de matrícula [REDACTED] como beneficiário dos Programas de Assistência Estudantil da UNIFAL-MG, declaro estar ciente das regulamentações dispostas na Res. PRACE 01/2018.

Assumo o compromisso de respeitar as regulamentações e as normas estabelecidas pela Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis, bem como as alterações ou complementações na legislação dos Programas de Assistência Estudantil oferecidos pela UNIFAL-MG. Observando as normativas dos programas de auxílio afirmo possuir renda familiar per capita não superior a 1,5 (um e meio), estar matriculado em curso de graduação presencial na UNIFAL-MG e comprometo-me a:

- Comunicar à PRACE alterações na minha condição socioeconômica;
- Não ceder a terceiros minha identificação institucional, meu número de matrícula ou CPF para fins de acesso aos Restaurantes Universitários da UNIFAL-MG;
- Acompanhar na página eletrônica da PRACE ([www.unifal-mg.edu.br/prace](http://www.unifal-mg.edu.br/prace)) as divulgações referentes aos Programas de Assistência Estudantil na UNIFAL-MG.

Tenho ciência de que poderei responder civil, administrativa e criminalmente pela não veracidade das informações prestadas para minha admissão ao Programa de Assistência Prioritária oferecido pela UNIFAL-MG. Estou ciente ainda que a inobservância das diretrizes que regem o Programa de Assistência Prioritária bem como a prática de fraudes implicará em meu desligamento imediato e na obrigatoriedade de devolução de recursos recebidos de acordo com os índices e reajustes previstos pela legislação vigente, **bem como de que estarei impossibilitado(a) de receber benefícios de qualquer órgão vinculado a Ministério da Educação pelo período de cinco anos a partir da constatação dos fatos.**

Autorizo o compartilhamento dos meus dados pessoais, como nome, matrícula, CPF, dados bancários, conforme previsto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

O Tratamento de dados pessoais será realizado conforme hipótese prevista no inciso III, do Art. 7º: “pela administração pública, para o tratamento e uso compartilhado de dados necessários à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres”, observadas as disposições do Capítulo IV desta Lei; Como titular tenho direito ao acesso facilitado às informações sobre o tratamento de seus dados, que deverão ser disponibilizadas de forma clara, adequada e ostensiva acerca de, entre outras características previstas em regulamentação, para o atendimento do princípio do livre acesso (Art. 9º):  
[https://sistemas.unifal-mg.edu.br/app/assistenciadiscente/AceiteSolicitacao.php?solicitacao\\_id=2415&acao=exibir](https://sistemas.unifal-mg.edu.br/app/assistenciadiscente/AceiteSolicitacao.php?solicitacao_id=2415&acao=exibir) 1/2 08/08/22, 10:26 Termo de Compromisso - Assistência Estudantil acesso:

- I - finalidade específica do tratamento: Pagamento de auxílios, de acordo com os Incisos I, II e III do Art. 7º, hipóteses legais III e VI do Art. 9º e Art. 18 da Lei 13.709 DE 14 DE AGOSTO DE 2018.
- II - forma e duração do tratamento: No Sistema da PRACE e Sistema Eletrônico de Informações (SEI). Os dados serão armazenados, conforme Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos.
- III - identificação do controlador: <https://www.unifal-mg.edu.br/lgpd/>.
- IV - informações de contato do controlador: <https://www.unifal-mg.edu.br/lgpd/>.
- V - informações acerca do uso compartilhado de dados pelo controlador e a finalidade: Não ocorre.
- VI - responsabilidades dos agentes que realizarão o tratamento: Funcionários da PRACE cientes da LGPD.
- VII- direitos do titular, com menção explícita aos direitos contidos no Art. 18 desta Lei disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2015-2018/2018/Lei/L13709.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2018/Lei/L13709.htm).

Realizada análise da solicitação resultou no Perfil: **15**

**Discente concluiu outra graduação: Não**

Por estar de acordo, assino este TERMO DE COMPROMISSO como beneficiário dos Programas de Assistência Estudantil oferecidos pela UNIFAL-MG.

ACEITO  NÃO ACEITO

## Confirmação de Senha

---

**Enviar**

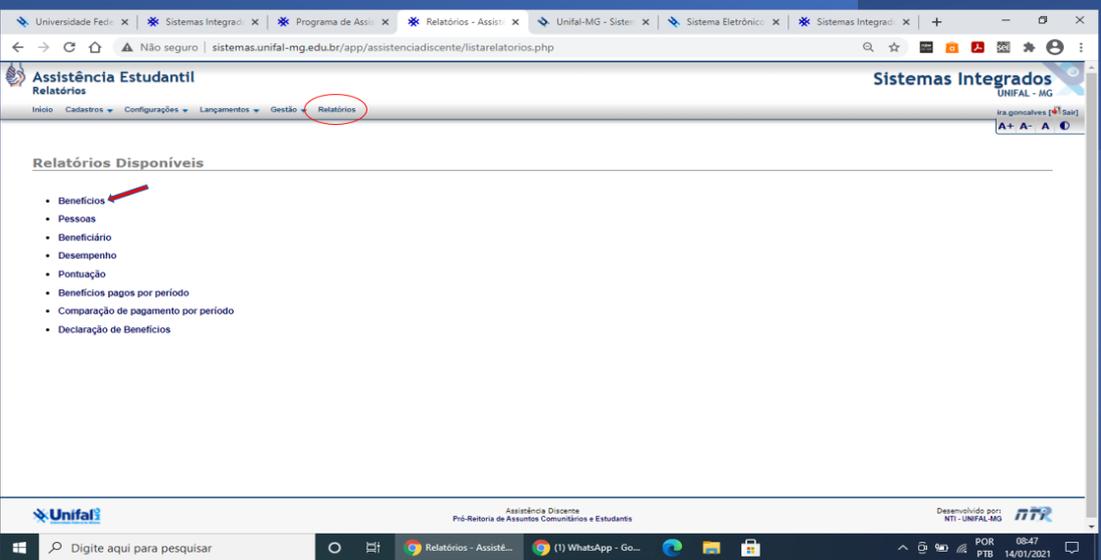
[https://sistemas.unifal-mg.edu.br/app/assistenciadiscente/AceiteSolicitacao.php?solicitacao\\_id=2415&acao=exibir](https://sistemas.unifal-mg.edu.br/app/assistenciadiscente/AceiteSolicitacao.php?solicitacao_id=2415&acao=exibir) 2/2

## 10. Da gestão das folhas de pagamento

Passo a passo para a construção da folha de pagamento do Auxílio Permanência no EXCEL



The illustration features a central computer monitor with the text 'FOLHA DE PAGAMENTO' on its screen. To the right, a hand is shown holding a banknote with a dollar sign, and below it, another hand holds a document with a pencil, symbolizing the process of payment management and reporting.



The screenshot shows the 'Assistência Estudantil' web application. The browser address bar displays 'sistemas.unifal-mg.edu.br/app/assistenciadcente/listarelatorios.php'. The page title is 'Assistência Estudantil - Relatórios'. The navigation menu includes 'Início', 'Cadastros', 'Configurações', 'Lançamentos', 'Gestão', and 'Relatórios' (highlighted with a red circle). The main content area is titled 'Relatórios Disponíveis' and lists the following options:

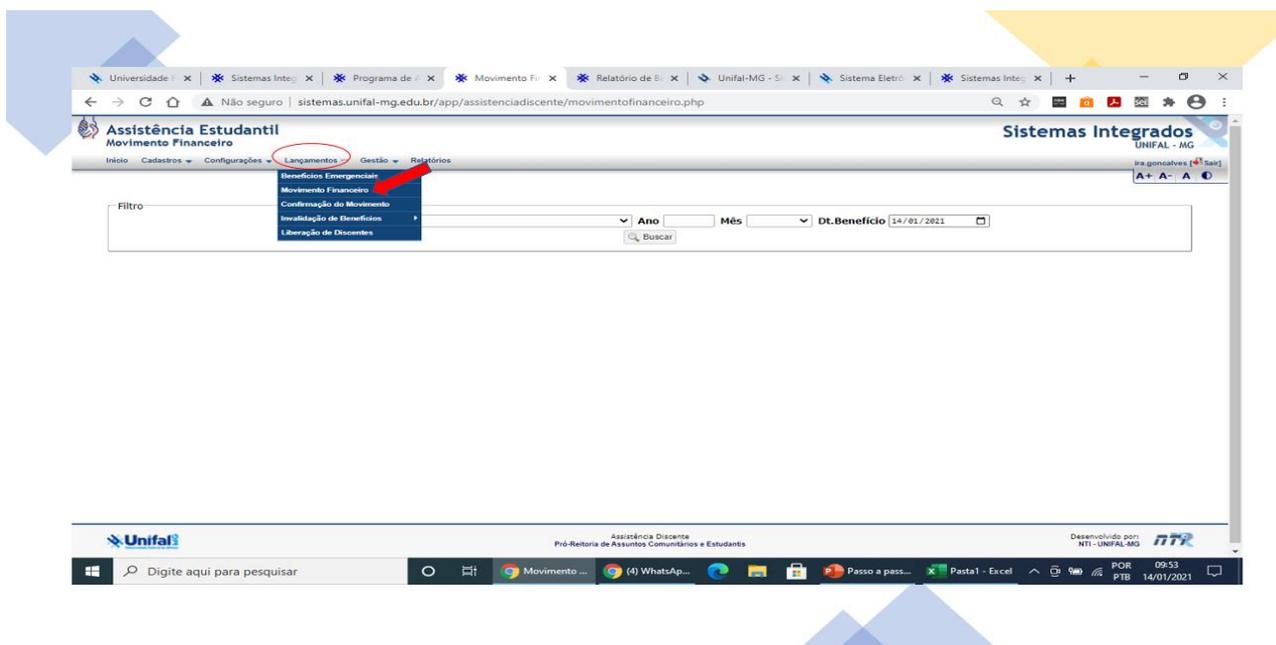
- Benefícios
- Pessoas
- Beneficiário
- Desempenho
- Pontuação
- Benefícios pagos por período
- Comparação de pagamento por período
- Declaração de Benefícios

The footer of the page includes the Unifal logo, 'Assistência Discente - Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantes', and 'Desenvolvido por: NTR - UNIFAL-MG'. The Windows taskbar at the bottom shows the system clock as 08:47 on 14/01/2021.



- Após a emissão dos relatórios de benefícios no sistema da Assistência Estudantil, juntamos os arquivos Auxílio Permanência 1, Auxílio Permanência 2 e Auxílio Permanência 3 no EXCEL;
- O dados do relatório final gerado da junção dos arquivos são copiados e colados no arquivo da última folha de pagamento construída no EXCEL, para que possamos fazer o cruzamento dos dados. Esse arquivo será “salvo como” um novo arquivo da folha de pagamento em construção;
- O Cruzamento dos dados é feito com a ferramenta do EXCEL chamada “Formatação Condicional”, realçando os valores duplicados dos nomes dos discentes;
- Na “Formatação Condicional” verificamos quais discentes não entrarão na folha em construção e quais serão incluídos;
- Para saber os motivos que tiraram os discentes da folha de pagamento em construção, devemos verificar a situação dos auxílios em Gestão/Benefícios e Gestão/Solicitações no sistema da Assistência Estudantil;
- Após a verificação de quais serão excluídos e quais serão incluídos, elaboramos a folha de pagamento resumida;
- Na folha de pagamento resumida informamos, também, as observações de alteração de dados bancários que possam surgir entre uma folha e outra.

Passo a passo para a construção da folha de pagamento do Auxílio Permanência apenas no sistema da Assistência Estudantil



Nome	V. Mes. Atual	V. Mes. Aterior	Observação	Perfil	Status	Operações
José Marcelo de Moura	400.00			2	LANCADO	
Ana Rita Assumpção de Souza	400.00			3	LANCADO	
Carla Evangelista Pereira Gonçalves	400.00			2	LANCADO	
Gabriela Tiburcio Silva	400.00			2	LANCADO	
Larissa Aparecida Alves Mezenzo	400.00			3	LANCADO	
Daniel Marcelino Marinho	400.00			3	LANCADO	
Malara Novais Oliveira de Assis	400.00			0	LANCADO	
Andressa Custódio Marques	400.00			3	LANCADO	

- Após a inclusão de todos os discentes ativos na Assistência Prioritária no “Movimento Financeiro”, devemos clicar no botão XLS para gerar o Relatório que será enviado para a Contabilidade.



Lembrando que todo o processo de elaboração da folha de pagamento só é possível para discentes que tiveram a solicitação concluída no sistema da Assistência Prioritária.



O processo de construção da folha de pagamento do Auxílio Creche é igual ao processo do Auxílio Permanência realizado no sistema da Assistência Prioritária.

Antes da construção da folha de pagamento do Auxílio Creche, verificamos se há alguma solicitação do auxílio em análise no sistema. Se houver, analisamos a solicitação e deferimos se estiver de acordo com a Resolução CAE 1/2018.

Elaboramos as folhas dos Auxílios para Atividades Pedagógicas nos mesmos moldes do Permanência e do Creche no sistema.

## 11. Do cancelamento dos auxílios

Os auxílios são cancelados nos seguintes casos estabelecidos no Art. 39. da Resolução CAE 1/2018:

I - por solicitação do estudante;

II - quando o estudante concluir seu curso de graduação ou pós-graduação (Redação dada pela Resolução nº 02, de 22.08.22)

a) se o estudante ingressar imediatamente no segundo ciclo de um dos Bacharelados Interdisciplinares e sua última avaliação socioeconômica ainda estiver vigente, o estudante terá os auxílios mantidos desde que seja mantido também o vínculo com a instituição segundo o calendário acadêmico.

III - quando do desligamento do aluno do curso de graduação ou pós-graduação (Redação dada pela Resolução nº 02, de 22.08.22)

a) nos casos em que o estudante tiver recurso ao processo de desligamento deferido, a Prace providenciará os pagamentos do Auxílio-permanência retroativos à data do recurso.

IV – quando houver qualquer inexatidão e/ou má fé nos dados fornecidos pelo estudante e/ou comprovação de inverdade nas informações e/ou falsificação dos documentos apresentados à Prace; nestes casos, além da exclusão do Programa de Assistência Prioritária, o estudante sofrerá as sanções disciplinares previstas no Regulamento Geral da UNIFAL-MG e nos Código Civil e Penal Brasileiros;

V - por constatação de alterações nas condições socioeconômicas do estudante que não justifiquem mais a concessão de auxílio;

VI - quando o discente não apresentar aprovação em pelo menos 50% (cinquenta por cento) das disciplinas cursadas (Redação dada pela Resolução nº 2, de 14.3.2019)

a) quando ocorrer o previsto no inciso VI, o estudante poderá apresentar à Prace, no prazo de 30 (trinta) dias a contar do encerramento do semestre letivo, justificativa pelas reprovações a fim de continuar sua participação no programa.

- b) a Prace pode condicionar a continuidade do discente no Programa de Apoio Prioritário à participação em ações de apoio psicológico, pedagógico, de promoção à saúde, ou quaisquer outros que a equipe técnica da Prace julgar relevantes para a permanência e a diplomação do estudante. Nestes casos, o discente deve apresentar melhoria de rendimento no semestre subsequente, aferido pelo percentual de disciplinas concluídas e, secundariamente, pelo Coeficiente de Desempenho Acadêmico (Redação dada pela Resolução nº 2, de 14.3.2019)

VII – quando o estudante negar-se a participar ou for infrequente aos programas de apoio psicopedagógico da Prace ou de promoção à saúde;

VIII – quando o tempo de gozo dos benefícios ultrapassar em dois semestres letivos o tempo de integralização de curso previsto na matriz curricular (Incluído pela Resolução nº 2, de 14.3.2019)

- a) ao discente de graduação que se transferir de curso, modalidade ou habilitação serão concedidos até dois semestres letivos além do previsto no inciso VIII. (Redação dada pela Resolução nº 02, de 22.08.22).

IX - O previsto no inciso VIII também se aplica a discentes de graduação que sejam dados como desistentes e ingressem em novo curso (Redação dada pela Resolução nº 02, de 22.08.22);

X – Se não estiver cursando o mínimo de 180 (cento e oitenta) horas em disciplinas da dinâmica curricular na graduação, exceto nos casos em que não houver disciplinas a serem cursadas naquele semestre, o que deve ser documentado por declaração da coordenação de curso. (Redação dada pela Resolução nº 02, de 22.08.22).

§ 1º Dos cancelamentos, cabe recurso ao Colegiado de Assuntos Estudantis.

§ 2º Quando o auxílio for cancelado, o estudante poderá solicitá-lo novamente após o período de um semestre letivo. O cancelamento será definitivo em caso de reincidência.