

CADASTRO PRAE EMERGENCIAL

Tem como finalidade a proteção a estudantes de cursos de graduação presencial da UFSC que não possuem Cadastro PRAE ativo, durante o período da pandemia do COVID-19.

Este material não exclui a necessidade de leitura atenta e integral do Edital de Cadastro PRAE Emergencial nº. 8/2020/PRAE

PÚBLICO ALVO

- Estudantes regularmente matriculados/as em cursos de graduação presencial da UFSC;
- Que **não** possuem cadastro ativo (“Validação de Renda Deferida” ou “Análise Concluída”);
- Que não possuam a isenção do pagamento das refeições no Restaurante Universitário ativo;
- E que possuam renda familiar bruta mensal de até 1,5 salário mínimo *per capita*, de acordo com o Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010.

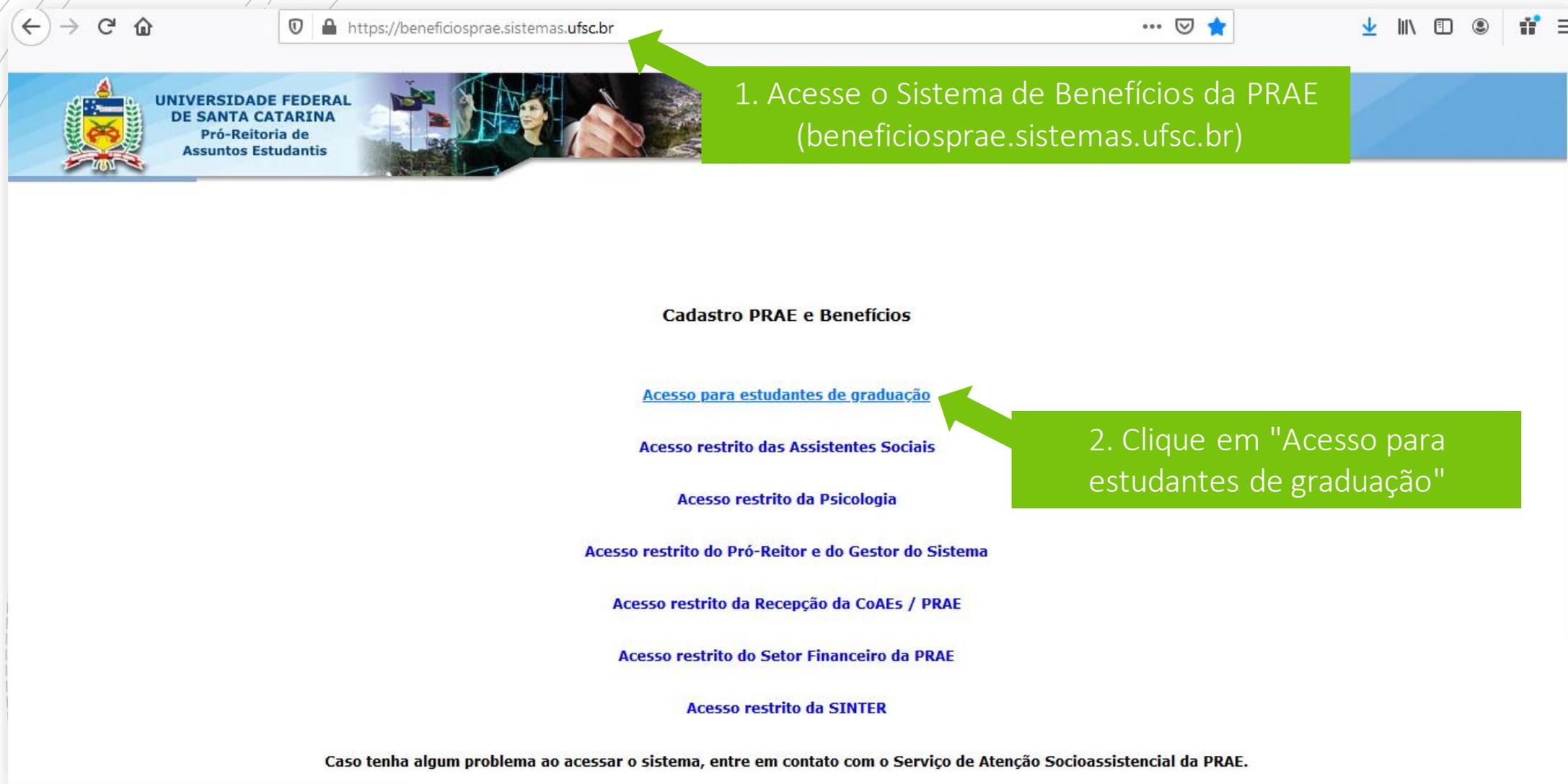
O QUE DEVO FAZER PARA TER O CADASTRO PRAE EMERGENCIAL?

Este material não exclui a necessidade de leitura atenta e integral do Edital de Cadastro PRAE Emergencial nº. 8/2020/PRAE

1. LER
3. PREENCHER CADASTRO
2. REUNIR DOCUMENTAÇÃO
4. ENVIAR DOCUMENTAÇÃO

1. Primeiramente leia com atenção o Edital de Cadastro PRAE Emergencial na íntegra.
2. Preencha o Cadastro no Sistema de Benefícios da PRAE (a seguir o passo-a-passo de como realizar esse preenchimento será detalhado neste tutorial).
3. Reuna a documentação conforme item 5 do Edital.
4. Envie a documentação anexando os arquivos na aba específica do Sistema de Benefícios da PRAE (a seguir o passo-a-passo de como fazer esse envio será detalhado neste tutorial).

COMO PREENCHER O CADASTRO E ENVIAR A DOCUMENTAÇÃO?



1. Acesse o Sistema de Benefícios da PRAE (beneficiosprae.sistemas.ufsc.br)

Cadastro PRAE e Benefícios

[Acesso para estudantes de graduação](#)

[Acesso restrito das Assistentes Sociais](#)

[Acesso restrito da Psicologia](#)

[Acesso restrito do Pró-Reitor e do Gestor do Sistema](#)

[Acesso restrito da Recepção da CoAes / PRAE](#)

[Acesso restrito do Setor Financeiro da PRAE](#)

[Acesso restrito da SINTER](#)

Caso tenha algum problema ao acessar o sistema, entre em contato com o Serviço de Atenção Socioassistencial da PRAE.

The screenshot shows the top navigation bar of the UFSC student registration portal. The header includes the university logo and the text "UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis". A horizontal menu contains the following items: "CADASTRO PRAE", "DOCUMENTOS PARA O CADASTRO", "EDITAL DE CADASTRO VIGENTE", "COMPROVANTES", "DECLARAÇÃO", "BENEFÍCIOS", "RECURSOS", "DIPLOMA GRADUAÇÃO", and "PROJETOS PSICOLOGIA". In the top right corner, there are links for "Principal" and "Sair".

Two green callout boxes with arrows provide instructions:

- The first box, pointing to the "CADASTRO PRAE" menu item, contains the text: "6. Clique em 'Cadastro PRAE'".
- The second box, pointing to the "Principal" link, contains the text: "Observação: Essa é a página inicial de seu Cadastro. Sempre que clicar em 'Principal' é para essa página que você será direcionado".

Below the navigation bar, the page content begins with "Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis" and "Bem vindo(a)". A blue link "Para enviar documentos para o seu cadastro, escolha a opção 'Documentos para o Cadastro'." is visible.

At the bottom of the page, the logo for "SeTIC-UFSC" is displayed, along with the copyright notice: "© SeTIC - Superintendência de Governança Eletrônica e Tecnologia da Informação e Comunicação".



Na aba "Identificação" você não poderá realizar nenhuma alteração, pois esses dados são cruzados com o CAGR. **IMPORTANTE:** Caso seus endereços estejam desatualizados realize a alteração diretamente no CAGR (cagr.sistemas.ufsc.br)

Principal | Sair

CADASTRO PRAE

Identificação	Termo de Responsabilidade	Escolaridade	Habitação	Sit. Socioeconômica Familiar	Sit. Socioeconômica do Estudante	Dados Bancários do Estudante	Sit. de Saúde do Estudante	Sit. de Saúde da Família	Inf. Adicionais	Benefícios
---------------	---------------------------	--------------	-----------	------------------------------	----------------------------------	------------------------------	----------------------------	--------------------------	-----------------	------------

Para enviar suas alterações, clique em 'Salvar'. Se as informações fornecidas pelo aplicativo estiverem desatualizadas, atualize-as no CAGR.

Situação do seu cadastro: Com pendência de documentação. Você só poderá alterar um cadastro que esteja nas situações "expirado", "aguardando documentação" ou "expirado - aguardando documentação".

Nome:

Sexo:

Estado Civil:

Data de Nascimento:

Curso:

RG:

Raça / cor:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

CEP:

Fone:

E-mail:

Endereço dos Pais:

Bairro:

Cidade:

CEP:

Fone:

E-mail dos pais:

Cancelar

Salvar

Aqui você poderá verificar o status de seu Cadastro. **IMPORTANTE:** você só poderá realizar seu Cadastro PRAE Emergencial se ele não estiver em situação de "Análise Concluída" ou "Validação de Renda Deferida"

The screenshot shows the 'CADASTRO PRAE' interface. At the top left is the logo of the Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) and the text 'UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis'. A green callout box with an arrow pointing to the 'Termo de Responsabilidade' tab contains the text: '7. Clique então na aba "Termo de Responsabilidade"'. Below the tabs, the 'Termo de Responsabilidade' section is active, displaying a declaration text. A second green callout box with an arrow pointing to the text contains: '8. Leia com atenção o termo'. At the bottom of the declaration text is a blue button labeled 'Declaro Ciência'. A third green callout box with an arrow pointing to the button contains: '9. Clique então em "Declaro Ciência". IMPORTANTE: a declaração de ciência é obrigatória para que seu Cadastro seja analisado posteriormente'. At the bottom center is the 'SeTIC-UFSC' logo, and below it is the copyright notice: '© SeTIC - Superintendência de Governança Eletrônica e Tecnologia da Informação e Comunicação'. In the top right corner, there are links for 'Principal' and 'Sair'.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis

Principal | Sair

CADASTRO PRAE

Identificação Termo de Responsabilidade Escolaridade Habitação Sit. Socioeconômica Familiar Sit. Socioeconômica do Estudante Dados Bancários do Estudante Sit. de Saúde do Estudante Sit. de Saúde da Família Inf. Adicionais Benefícios

Termo de Responsabilidade

Para conclusão de seu cadastro PRAE é necessário declarar ciência ao seguinte termo:

Declaro para fins de avaliação socioeconômica da CoAEs/PRAE/UFSC, que os dados preenchidos neste momento por mim e os documentos apresentados durante a realização do meu cadastro PRAE são verídicos e **assumo a responsabilidade pelas informações prestadas**. Estou ciente que a omissão ou fraude nas informações implicará no **desligamento dos benefícios e auxílios oferecidos pela Universidade, sendo passível de ressarcimento dos valores obtidos indevidamente e poderei responder judicialmente por crime federal**, conforme disposto no Art. 229 da Lei n 2.848/1940: "Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena -reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, e multa, se o documento é particular."

Declaro Ciência

SeTIC-UFSC

© SeTIC - Superintendência de Governança Eletrônica e Tecnologia da Informação e Comunicação

 UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis

Principal | Sair

CADASTRO PRAE

Identificação	Termo de Responsabilidade	Escolaridade	Habitação	Sit. Socioeconômica Familiar	Sit. Socioeconômica do Estudante	Dados Bancários do Estudante	Sit. de Saúde do Estudante	Sit. de Saúde da Família	Inf. Adicionais	Benefícios
---------------	---------------------------	--------------	-----------	------------------------------	----------------------------------	------------------------------	----------------------------	--------------------------	-----------------	------------

Para enviar suas alterações, clique em 'Salvar'.

Colégio em que cursou o Ensino Médio:

Cursou pré-vestibular? Com bolsa?

Cursou pré-vestibular da UFSC?

No concurso vestibular fez opção pelo sistema de cotas? Não

Possui diploma de conclusão do ensino superior?



© SeTIC - Superintendência de Governança Eletrônica e Tecnologia da Informação e Comunicação

10. Clique então na aba "Escolaridade" e preencha suas informações"

11. Responda atentamente a pergunta "Possui diploma de ensino superior?"

12. E por último clique em "Salvar"

 UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis

Principal | Sair

CADASTRO PRAE

Identificação	Termo de Responsabilidade	Escolaridade	Habitação	Sit. Socioeconômica Familiar	Sit. Socioeconômica do Estudante	Dados Bancários do Estudante	Sit. de Saúde do Estudante	Sit. de Saúde da Família	Inf. Adicionais	Benefícios
---------------	---------------------------	--------------	-----------	------------------------------	----------------------------------	------------------------------	----------------------------	--------------------------	-----------------	------------

Para enviar suas alterações, clique em 'Salvar'.

Tipo de moradia do estudante:

Situação de moradia do estudante:

Caso a moradia do estudante seja alugada ou financiada, informe o valor do aluguel ou prestação de financiamento:

Situação de moradia da família:

Caso a moradia da família seja alugada ou financiada, informe o valor do aluguel ou prestação de financiamento:

 SeTIC-UFSC

© SeTIC - Superintendência de Governança Eletrônica e Tecnologia da Informação e Comunicação

13. Clique na aba "Habitação" e preencha as informações

14. Depois de preenchidas clique em "Salvar"

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis

Principal | Sair

CADASTRO PRAE

Identificação | Termo de Responsabilidade | Escolaridade | Habitação | **Sit. Socioeconômica Familiar** | Sit. Socioeconômica do Estudante | Dados Bancários do Estudante | Sit. de Saúde do Estudante | Sit. de Saúde da Família | Inf. Adicionais | Benefícios

ATENÇÃO: não é necessária a inclusão dos dados do estudante no quadro do grupo familiar.

Quadro Familiar

Nome	Parentesco	Idade	Estado Civil	Profissão	Renda Mensal Bruta (R\$)	Outras Rendas (R\$)	
Adicionar Familiar							

Após incluir os familiares, clique em 'Próximo' para continuar processo.

Cancelar Próximo

SeTIC-UFSC

© SeTIC - Superintendência de Governança Eletrônica e Tecnologia da Informação e Comunicação

15. Clique na aba "Sit. Econômica Familiar"

16. Clique em "Adicionar Familiar" para cada membro de seu grupo familiar e preencha as informações. OBSERVAÇÃO: Não é necessário incluir seu próprios dados.

17. Após adicionar todos os membros do grupo familiar clique em "Próximo"

ASSUNTOS ESTUDANTIS

Principal | Sair

CADASTRO PRAE

Identificação | Termo de Responsabilidade | Escolaridade | Habitação | Sit. Socioeconômica Familiar | **Sit. Socioeconômica do Estudante** | Dados Bancários do Estudante | Sit. de Saúde do Estudante | Sit. de Saúde da Família | Inf. Adicionais | Benefícios

Fonte de recursos atual do estudante

Trabalho (R\$): Pensão (R\$):

Bolsa Monitoria (R\$): Bolsa Estágio (R\$):

Bolsa Pesquisa (R\$): Outros (R\$):

Despesas mensais

Transporte para a UFSC: --Selecione--

Alimentação (R\$): Transporte para a UFSC (R\$):

Alimentação - RU Alimentação - Casa

Alimentação - Lanchonete Alimentação - Outros

Você já recebeu algum benefício na UFSC? --Selecione--

Você possui filhos com idade de 0 a 6 anos? --Selecione--

Para enviar suas alterações, clique em 'S

Cancelar Salvar

18. Clique na aba "Sit. Econômica do Estudante" e preencha todas as informações

19. Após preenchidas as informações, clique em "Salvar"

Identificação	Termo de Responsabilidade	Escolaridade	Habitação	Sit. Socioeconômica Familiar	Sit. Socioeconômica do Estudante	Dados Bancários do Estudante	Sit. de Saúde do Estudante	Sit. de Saúde da Família	Inf. Adicionais	Benefícios
---------------	---------------------------	--------------	-----------	------------------------------	----------------------------------	------------------------------	----------------------------	--------------------------	-----------------	------------

ATENÇÃO

21. Leia com atenção as informações em vermelho

- I) É de sua responsabilidade preencher corretamente e nos campos próprios os dados bancários, inclusive os dígitos de agência e conta.
- II) Os dados bancários fornecidos devem ser de uma **conta de sua titularidade**, não podendo ser conta de terceiros (independente da sua relação com a outra pessoa). É obrigatório que o **titular (CPF) da conta bancária seja o mesmo registrado no Cadastro PRAE**.
- III) **Preencha separadamente o número de sua agência bancária e o dígito verificador**. Ex.: se o número de sua agência for 1234-5, digite no campo agência 1234 e no dígito verificador 5. Atenção: se a agência não tiver dígito, acrescente "0" (zero) no campo dígito verificador da agência. Ex.: 1234-0.
- IV) Os pagamentos são realizados via crédito apenas em **conta corrente (preferencialmente) ou poupança**. A conta não pode ser "conta salário".
- V) Caso você possua somente Conta Poupança no Banco do Brasil (BB), será preciso **informar o nº completo e exato da POUPANÇA**, devendo se informar junto à sua agência bancária ou ainda no documento que o banco lhe entregou quando você a abriu. O sistema de pagamentos da UFSC não está adequado para preenchimento de dígito da poupança (51). Se mesmo assim desejar receber neste tipo de conta poupança, terá que informar o **número exato da conta poupança, que é diferente da conta corrente**. Não basta informar o dígito da poupança.
- VI) **A conta precisa estar ativa**. Caso o banco responsável informe que a conta está inativa, sem movimentação ou encerrada, o pagamento retornará à UFSC.
- VII) Qualquer **inconsistência** nos dados bancários informados que impeçam a realização do pagamento de auxílio **será de responsabilidade do(a) beneficiário(a)**, inclusive o tempo gasto nessa regularização.
- VIII) Qualquer **alteração ou encerramento da conta** deve ser imediatamente comunicado através de e-mail caso você esteja recebendo atualmente algum benefício da PRAE de cujo benefício você seja beneficiário. Os dados a serem atualizados são: a) Nome completo; b) Matrícula; c) CPF; d) Benefício(s) gerenciados pela PRAE que recebe atualmente. Realize também a alteração dos novos dados bancários no próprio Cadastro PRAE.
- IX) **Você é o único responsável pela informação precisa de seus dados bancários e pela atualização dos mesmos.**

22. Caso possua conta bancária preenche seus dados. **IMPORTANTE: Contas de bancos on-line não são aceitas.**

Dados bancários do estudante

Banco:

Agência bancária (sem o dígito verificador):

Conta-corrente ou conta poupança (sem o dígito verificador):

Para enviar suas alterações, clique em **Salvar**.

Cancelar

Salvar

23. Clique então em "Salvar"

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis

CADASTRO PRAE

Identificação	Termo de Responsabilidade	Escolaridade	Habitação	Sit. Socioeconômica Familiar	Sit. Socioeconômica do Estudante	Dados Bancários do Estudante	Sit. de Saúde do Estudante	Sit. de Saúde da Família	Inf. Adicionais	Benefícios
<p>Se você alterar alguma opção de 'Sim' para 'Não', os respectivos campos onde são inseridas maiores informações (qual o problema de saúde, qual o medicamento, etc) serão apagados. Para enviar suas alterações, clique em 'Salvar'.</p> <p>Se você quiser, poderá deixar estas informações em branco e fornecê-las apenas durante a entrevista na CoAEs/PRAE.</p> <p>Apresenta problema de saúde que necessita de tratamento contínuo? <input type="text" value="--Selecione--"/></p> <p>Caso presente, qual é o problema? (no máximo 200 caracteres) <input type="text"/></p> <p>Faz uso contínuo de medicamento? <input type="text" value="--Selecione--"/></p> <p>Caso use, qual é o medicamento? (no máximo 200 caracteres) <input type="text"/></p> <p>Apresenta algum tipo de deficiência ou necessidade educacional especial? <input type="text" value="--Selecione--"/></p> <p>Caso presente, qual é a deficiência ou necessidade especial? (no máximo 200 caracteres) <input type="text"/></p> <p>Apresenta dificuldade de aprendizagem? <input type="text" value="--Selecione--"/></p> <p>Caso presente, qual é a dificuldade de aprendizagem? (no máximo 200 caracteres) <input type="text"/></p> <p><input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Salvar"/></p>										

24. Clique na aba "Situação de Saúde do Estudante" e preencha as informações

25. Após preenchidas as informações clique em "Salvar"

26. Clique na aba "Situação de Saúde da Família" e preencha as informações

CADASTRO PRAE

Identificação	Termo de Responsabilidade	Escolaridade	Habitação	Sit. Socioeconômica Familiar	Sit. Socioeconômica do Estudante	Dados Bancários do Estudante	Sit. de Saúde do Estudante	Sit. de Saúde da Família	Inf. Adicionais	Benefícios
---------------	---------------------------	--------------	-----------	------------------------------	----------------------------------	------------------------------	----------------------------	--------------------------	-----------------	------------

Se você alterar alguma opção de 'Sim' para 'Não', os respectivos campos onde são inseridas maiores informações (quem é o membro da família, qual é o problema, etc) serão apagados. Para enviar suas alterações, clique em 'Salvar'.

Se você quiser, poderá deixar estas informações em branco e fornecê-las apenas durante a entrevista na CoAEs/PRAE.

Familiar apresenta problema de saúde que necessita de tratamento contínuo?

Caso presente, quem possui o problema? (primeiro caso, no máximo 100 caracteres)

Caso presente, qual é o problema? (primeiro caso, no máximo 200 caracteres)

Caso presente, quem possui o problema? (segundo caso, no máximo 100 caracteres)

Caso presente, qual é o problema? (segundo caso, no máximo 200 caracteres)

Caso presente, quem possui o problema? (terceiro caso, no máximo 100 caracteres)

Caso presente, qual é o problema? (terceiro caso, no máximo 200 caracteres)

Familiar apresenta algum tipo de deficiência ou necessidade educacional especial?

Caso presente, quem possui a deficiência ou necessidade especial? (no máximo 100 caracteres)

Caso presente, qual é o problema? (no máximo 200 caracteres)

27. Após preenchidas as informações clique em "Salvar"

28. Clique então na aba "Informações Adicionais"

Principal | Sair

CADASTRO PRAE

Identificação	Termo de Responsabilidade	Escolaridade	Habitação	Sit. Socioeconômica Familiar	Sit. Socioeconômica do Estudante	Dados Bancários do Estudante	Sit. de Saúde do Estudante	Sit. de Saúde da Família	Inf. Adicionais	Benefícios
Renda per capita (R\$):										
Data de Envio do Cadastro:										
Recebe Bolsa Permanência do MEC:										
Motivo de antecipação de validade:										
Se você tem mais alguma informação que julgue importante, descreva neste espaço										
<div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px; width: 100%;"></div>										
<ul style="list-style-type: none"> • Fico ciente de que o preenchimento deste Cadastro não significa deferimento de qualquer benefício. • Autorizo o Serviço Social a solicitar outros documentos ou realizar entrevistas e / ou visitas domiciliares. • Declaro que as informações prestadas neste Cadastro são verdadeiras. 										
Data: 15/05/2020										
<input type="button" value="Cancelar"/>					<input type="button" value="Concluir"/>					

29. Preencha obrigatoriamente esse campo, relatando a sua situação atual e a do grupo familiar indicado no cadastro. Neste campo devem conter ainda **explicações adicionais** sobre outras questões pertinentes à análise de sua situação. Caso não tenha conseguido preencher alguma informação nas abas anteriores, relate também nesse campo.

30. Quando já tiver preenchido todas as informações, clique em "Concluir". **ATENÇÃO:** quando clicar em concluir não poderá mais fazer alterações em seu Cadastro até que seja analisado por Assistente Social.

[Principal](#) | [Sair](#)

CADASTRO PRAE

Identificação	Termo de Responsabilidade	Escolaridade	Habitação	Sit. Socioeconômica Familiar	Sit. Socioeconômica do Estudante	Dados Bancários do Estudante	Sit. de Saúde do Estudante	Sit. de Saúde da Família	Inf	Benefícios
---------------	---------------------------	--------------	-----------	------------------------------	----------------------------------	------------------------------	----------------------------	--------------------------	-----	------------

Renda per capita (R\$):

Data de Envio do Cadastro:

Recebe Bolsa Permanência do MEC:

Motivo de antecipação de validade:

Se você tem mais alguma informação que julgue importante, descreva neste espaço:

- **Fico ciente** de que o preenchimento deste Cadastro não significa deferimento de qualquer benefício.
- **Autorizo** o Serviço Social a solicitar outros documentos ou realizar entrevistas e / ou visitas domiciliares.
- **Declaro** que as informações prestadas neste Cadastro são verdadeiras.

Data:

CancelarConcluir

31. Depois de concluído, retorne para a página inicial clicando em "Principal"

Após preencher o
Cadastro envie a
documentação

- Reúna a documentação relacionada no item 5 do Edital nº. 8/2020/PRAE e siga o passo-a-passo a seguir para anexar a documentação no Sistema e enviar para análise.
- É de inteira responsabilidade do/a estudante anexar os documentos para a análise do Cadastro PRAE Emergencial. Divergências de informações ou falta de documentação deverão estar devidamente justificados na aba “Informações Adicionais” ou em documento a ser anexado, caso contrário poderá levar ao indeferimento. Após o preenchimento e envio do cadastro para análise não será permitido anexar novos documentos, a não ser que seja solicitado pelo assistente social.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis

Principal | Sair

CADASTRO PRAE | DOCUMENTOS PARA O CADASTRO | EDITAL DE CADASTRO VIGENTE | COMPROVANTES | DECLARAÇÃO | BENEFÍCIOS | RECURSOS | DIPLOMA GRADUAÇÃO | PROJETOS PSICOLOGIA

Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis

32. Na "Página Principal" clique em "Documentos para o Cadastro"

Para enviar documentos para o seu cadastro, escolha a opção 'Documentos para o Cadastro'.

SeTIC-UFSC

© SeTIC - Superintendência de Governança Eletrônica e Tecnologia da Informação e Comunicação



DOCUMENTOS PARA O CADASTRO

Escolha o tipo de arquivo, clique em 'Upload...' para fazer o upload do arquivo e depois clique em 'Enviar Arquivo'. Tamanho máximo do arquivo: 100 KB. Apenas arquivos JPG e PDF são permitidos.

Tipo de
Arquivo:

--Selecione--

Upload:

--Selecione--

Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável

Comprovante de matrícula atualizado dos membros da família que são

Comprovante de proventos do último pagamento, disponibilizado em: l

Comprovante de que não Declara IRPF Digite no google: "Consulta IRPF

Comprovante de residência da família (um dos últimos três meses)

Comprovante de residência do estudante (um dos últimos três meses)

Comprovantes de recebimento de valores por serviços prestados

Contrato de Arrendamento

Cópia autenticada da Carteira de Trabalho ou cópia simples acompanhada da original (página da foto, página dos dados pessoais, página do último contrato de trabalho e página seguinte em branco)

Cópia autenticada do Passaporte com visto permanente ou cópia simples acompanhada do original

Cópia da Carteira de Pescador Profissional

Cópia da sentença do processo judicial de pensão

Cópia de certidão de óbito

Cópia dos contracheques dos últimos três meses

Cópia do termo de rescisão do contrato de trabalho

Cópias de RG ou Certidão de Nascimento; e CPF

Declaração Anual do SIMPLES

Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE)

33. Selecione o tipo de
documento que irá anexar

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis

[Principal](#) | [Sair](#)

DOCUMENTOS PARA O CADASTRO

Escolha o tipo de arquivo, clique em 'Upload...' para fazer o upload do arquivo e depois clique em 'Enviar Arquivo'. Tamanho máximo do arquivo: 100 KB. Apenas arquivos JPG e PDF são permitidos.

Tipo de Arquivo: Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável

Upload: [Upload...](#)

[Enviar Arquivo](#)

	Tamanho (bytes) ↓	Data de envio ↓		
	5773	06/05/2020 09:19:42	Download	Excluir
Certidão de Casamento	100906	18/05/2020 11:50:27	Download	Excluir
Declaração de rendimentos mensais	73106	09/05/2020 14:35:37	Download	Excluir
Contrato de Arrendamento	19269	06/05/2020 15:06:48	Download	Excluir

[Voltar](#)

34. Depois de selecionado o tipo de arquivo clique em "Upload"

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis

Principal | Sair

DOCUMENTOS PARA O CADASTRO

Escolha o tipo de arquivo, clique em "Upload..." para fazer o upload do arquivo e depois clique em "Enviar Arquivo". Tamanho máximo do arquivo: 100 KB. Apenas arquivos JPG e PDF são permitidos.

Tipo de Arquivo: Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável

Upload:

Tipo	Nome	Tamanho (bytes)	Data de envio	Download	Excluir
Outros				Download	Excluir
Declaração de rendimentos mensais				Download	Excluir
Contrato de Arrendamento		19269	06/05/2020 15:06:48	Download	Excluir


SeTIC-UFSC

© SeTIC - Superintendência de Governança Eletrônica e Tecnologia da Informação e Comunicação

35. E então em "Enviar Arquivo"



**UNIVERSIDADE FEDERAL
DE SANTA CATARINA**
Pró-Reitoria de
Assuntos Estudantis



[Principal](#) | [Sair](#)

DOCUMENTOS PARA O CADASTRO

36. Se preciso, clique em "Excluir" para apagar algum arquivo enviado de forma equivocada



SeTIC-UFSC

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis

Principal | Sair

DOCUMENTOS PARA O CADASTRO

Escolha o tipo de arquivo, clique em 'Upload...' para fazer o upload do arquivo e depois clique em 'Enviar Arquivo'. Tamanho máximo do arquivo: 100 KB. Apenas arquivos JPG e PDF são permitidos.

Tipo de Arquivo: Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável

Upload: Upload...

Confirmação de Exclusão do Arquivo

Nome:

Tamanho (bytes):

Confirmar exclusão do arquivo?

Sim Não

Tipo	Nome	Tamanho (bytes)	Data de envio	Download	Excluir
Outros					
Certidão de Casa			06/05/2020 09:19:42	Download	Excluir
Declara			18/05/2020 11:50:27	Download	Excluir
Comprova	09052020_143537837.jpg	73106	09/05/2020 14:35:37	Download	Excluir
	09052020_150648670.jpg	19269	06/05/2020 15:06:48	Download	Excluir

Voltar

37. Confirme o arquivo e clique em "Sim"



CRONOGRAMA

- Preenchimento do Cadastro e Envio da Documentação: **de 22/05/2020 a 31/05/2020.**
- Análise do Cadastro e da Documentação: **de 25/05/2020 a 15/06/2020.**

RESULTADO

- O resultado da análise do Cadastro PRAE Emergencial será divulgado pelo e-mail do/a estudante, como ainda poderá ser visualizado no Sistema de Cadastros e Benefícios da PRAE, por meio de log-in próprio (<https://beneficiosprae.sistemas.ufsc.br>).
- O resultado da análise deste Cadastro poderá apresentar-se por meio dos seguintes status: Cadastro Emergencial Deferido ou Indeferido.
- O resultado da análise do Cadastro da PRAE estará disponível até a data estipulada no cronograma deste edital, após a data da entrega da documentação completa.
- No momento da conclusão, o sistema enviará automaticamente um e-mail ao/à estudante informando esta condição.
- O/a Assistente Social poderá entrar em contato com o/a estudante para eventuais dúvidas através do endereço de e-mail fornecido no cadastro.

Em caso de dúvidas
entre em contato
com a Assistência
Estudantil de seu
Campus

- **FLORIANÓPOLIS:**
coaes.prae@contato.ufsc.br
- **ARARANGUÁ:**
assistenciaestudantil.ara@contato.ufsc.br
- **BLUMENAU:**
assistenciaestudantil.blumenau@contato.ufsc.br
- **CURITIBANOS:**
assistenciaestudantil.cbs@contato.ufsc.br
- **JOINVILLE:**
assistenciaestudantil.jve@contato.ufsc.br

E LEMBRE-SE...

Este material não exclui a
necessidade de leitura atenta e
integral do Edital de Cadastro PRAE
Emergencial nº. 8/2020/PRAE,
disponível em: prae.ufsc.br