



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE PERMANÊNCIA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
DEPARTAMENTO DE PERMANÊNCIA ESTUDANTIL

EDITAL Nº 1/2024/PRAE, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2024.

CADASTRO PRAE

A Pró-Reitora de Permanência e Assuntos Estudantis, no uso de suas atribuições, estabelece as normas do Cadastro PRAE para os semestres de 2024.1 e 2024.2 para os campi Araranguá, Blumenau, Curitibanos, Florianópolis e Joinville, considerando o que dispõe o Decreto nº. 7.234 de 19 de julho de 2010 que cria o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES).

1. DO OBJETIVO

1.1 O Cadastro PRAE é um instrumento técnico-operativo usado no processo de conhecimento, análise e interpretação da situação social dos/as estudantes de graduação presencial da UFSC, com o fim de emitir um parecer sobre a situação econômica, por meio da análise documental e da entrevista social. Constitui-se ainda em instrumento institucional legal para possibilitar o acesso dos/as estudantes cadastrados às inscrições nos Programas Assistenciais implementados pela PRAE e/ou de outros setores em parceria com esta.

2. DO PÚBLICO

2.1 Estudantes regularmente matriculados/as em cursos de graduação presencial da UFSC e com renda familiar bruta mensal de até 1,5 salários mínimo *per capita*, de acordo com o Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010.

2.1.1 Estudantes indígenas e quilombolas serão atendidos por meio de Edital próprio do Programa destinado aos Estudantes Indígenas e Quilombolas.

3. DA APRESENTAÇÃO DO CADASTRO PRAE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE PERMANÊNCIA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
DEPARTAMENTO DE PERMANÊNCIA ESTUDANTIL

3.1 Estudantes que **ingressaram na UFSC pela Política de Ações Afirmativas (PAA) nas modalidades "Renda familiar bruta mensal de até 1,5 salário mínimo *per capita* para o vestibular eUFSC/IFSC/IFC 2024 e 1 (um) salário mínimo para o SISU 2024"** devem seguir os procedimentos listados a seguir para a realização do **Cadastro PRAE** (dúvidas consultar Anexo VIII):

Ingresso pela Política de Ações Afirmativas (PAA) nas modalidades "Renda familiar bruta mensal igual ou inferior a 1,5 salários mínimo <i>per capita</i>".	
1º Preenchimento das informações	Inserir os dados do grupo familiar no Sistema da PRAE: beneficiosprae.sistemas.ufsc.br >> <i>Cadastro PRAE >> cada uma das abas</i> . Na aba <i>Composição familiar e de renda</i> preencher as informações exatamente como constam no Formulário Síntese de Validação de Renda enviada pela Comissão de Validação de Autodeclaração de Renda.
2º Envio do Formulário	Anexar na aba "composição familiar e renda" Formulário Síntese de Validação de Renda recebido da Comissão de Validação de Autodeclaração de Renda no momento da matrícula. Estudantes que ingressaram na UFSC por essa modalidade e que no formulário estiver sinalizado "Atualização Sim", deverão proceder com as orientações do item 4. "Atualizações e renovações".
3º Relato de Situação Familiar	Descrever as informações que considerar relevante para a análise do Cadastro na aba " <i>Relato de Situação Familiar</i> ".
4º Conclusão do	Clicar em " <i>Envio concluído</i> " na aba "Composição



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE PERMANÊNCIA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
DEPARTAMENTO DE PERMANÊNCIA ESTUDANTIL

Envio do Cadastro	familiar e renda”. Importante: ao clicar no botão <i>Concluir</i> não poderão ser realizadas alterações. Estudantes do campus Florianópolis devem comunicar o preenchimento e envio do formulário por meio do Portal de Atendimento: http://atendimento.ufsc.br/ >> PRAE >> Assistência Estudantil >> Cadastro PRAE.
5º Aguardar a conferência das Informações	Aguardar que suas informações sejam conferidas pelo setor de Assistência Estudantil do campus no qual está matriculado, não sendo necessário o agendamento de entrevista. Após a conferência das informações pelo setor, estando os dados de acordo com o formulário, o cadastro ficará com a situação de “Validação de Renda Deferida” e o sistema enviará um e-mail automático confirmando que o Cadastro foi concluído.

3.1.1 A inserção e envio dos dados referidos no item 3.1 deve ser feita no período de vigência deste edital. A não inserção dos dados neste prazo implica a impossibilidade de concorrer aos editais dos Programas Assistenciais da PRAE.

3.1.2 Em caso de necessidade de atualização dos dados fornecidos na validação de renda, o/a estudante deve solicitar a atualização do seu Cadastro PRAE, de acordo com o item 3.3 do presente edital.

3.2 Estudantes que **ingressaram na UFSC pela Classificação Geral ou por outra forma de ingresso não contemplada no item 3.1** devem seguir os procedimentos listados a seguir para a realização de **novo cadastro PRAE** (dúvidas consultar Anexo VIII):



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE PERMANÊNCIA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
DEPARTAMENTO DE PERMANÊNCIA ESTUDANTIL

Ingresso pela classificação geral, PAA que não renda, retornos e transferências	
1º Preenchimento das informações	Inserir os dados do grupo familiar no Sistema da PRAE: <i>beneficiosprae.sistemas.ufsc.br</i> >> <i>Cadastro PRAE</i> >> <i>cada uma das abas</i> , atentando para os dados relativos ao grupo familiar.
2ª Envio da Documentação	<p>Inserir os documentos do grupo familiar no Sistema da PRAE: <i>beneficiosprae.sistemas.ufsc.br</i> >> <i>Cadastro PRAE</i> >> a aba <i>Composição Familiar e Renda</i>.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Navegue até a opção "Cadastro PRAE" e selecione "Composição Familiar e Renda".2. Certifique-se de que todos os documentos estejam em formato PDF ou JPEG.3. Você deverá anexar cada arquivo individualmente. Para isso:<ul style="list-style-type: none">○ Escolha a "Categoria", "Subcategoria", "Tipo de Arquivo" e selecione o membro da família correspondente ao documento.○ Clique em "Upload".○ Após selecionar o arquivo desejado, clique em "Enviar arquivo". <p>Repita com o restante da documentação</p>
3º Relato de Situação Familiar	Descrever as informações que considerar relevante para a análise do Cadastro no Sistema da PRAE: <i>beneficiosprae.sistemas.ufsc.br</i> >> <i>Cadastro PRAE</i> >> <i>Relato de Situação Familiar</i> .



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE PERMANÊNCIA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
DEPARTAMENTO DE PERMANÊNCIA ESTUDANTIL

4º Conclusão do Envio do Cadastro	<p>Quando enviar toda a documentação e registrar as informações relevantes para análise, no final da página, clique em “envio concluído” que está na aba 'Composição Familiar e Renda'.</p> <p>Ao clicar no botão não poderão ser realizadas alterações.</p>
5º Agendamento de Atendimento	<p>Agendar atendimento com assistente social para entrevista social por meio do <i>link</i>: agendaprae.sistemas.ufsc.br, de acordo com os horários disponíveis.</p> <p>No dia e horário agendado, o/a estudante deverá comparecer para atendimento no setor de Assistência Estudantil do campus no qual está matriculado.</p>

4. ATUALIZAÇÕES E RENOVAÇÕES DO CADASTRO PRAE

4.1 Entende-se por **renovação** do Cadastro PRAE o processo que ocorre devido ao fim da validade do seu Cadastro PRAE, devendo o/a estudante apresentar toda a documentação do seu grupo familiar, e sua respectiva renda familiar, para a realização de um novo Cadastro PRAE.

4.2 Entende-se por **atualização** do Cadastro PRAE o processo de alteração do Cadastro em decorrência de alterações pontuais e significativas relacionadas com a composição do grupo familiar e/ou de sua renda familiar. A atualização não é um processo obrigatório. Aplica-se somente nos casos em que existam alterações de informações e renda dos membros da família, independente do tempo de validade do Cadastro PRAE.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE PERMANÊNCIA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
DEPARTAMENTO DE PERMANÊNCIA ESTUDANTIL

Parágrafo Único: Estudantes com Cadastro PRAE ativo que realizarem a modificação de matrícula ao longo da graduação deverão comunicar a alteração via Portal de Atendimento Institucional: <http://atendimento.ufsc.br/> >> **PRAE** >> **ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL** >> **Cadastro PRAE**, informando o número da matrícula cancelada e anexar o atestado de matrícula atual.

4.2.1 Estudantes que precisam **atualizar ou renovar o Cadastro PRAE**, independente da forma de ingresso na UFSC, devem seguir os procedimentos listados a seguir (dúvidas consultar Anexo VIII):

Renovações e Atualizações	
1º Solicitação de atualização ou renovação	Solicitar a renovação/atualização no Sistema da PRAE: <i>beneficiosprae.sistemas.ufsc.br</i> >> <i>Cadastro PRAE >> Sit. do Cadastro</i> >> <i>“Clique no botão ao lado para solicitar a atualização do cadastro” ou “Clique no botão ao lado para solicitar renovação do cadastro”</i> .
2º Relato de Situação Familiar	Descrever as informações que considerar relevante para a análise do Cadastro, sobretudo as mudanças ocorridas desde a última análise: <i>beneficiosprae.sistemas.ufsc.br</i> >> <i>Cadastro PRAE >> Relato de Situação Familiar</i> .
3º Preenchimento das informações	Inserir os dados do grupo familiar no Sistema da PRAE: <i>beneficiosprae.sistemas.ufsc.br</i> >> <i>Cadastro PRAE >> a aba Composição Familiar e Renda clicando em "avançar"</i> .
4º Envio da Documentação	Inserir os documentos do grupo familiar no Sistema da PRAE: <i>beneficiosprae.sistemas.ufsc.br</i> >>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE PERMANÊNCIA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
DEPARTAMENTO DE PERMANÊNCIA ESTUDANTIL

	<p><i>Cadastro PRAE</i> >> a aba <i>Composição Familiar e Renda</i>.</p> <p>4. Navegue até a opção "Cadastro PRAE" e selecione "Composição Familiar e Renda".</p> <p>5. Certifique-se de que todos os documentos estejam em formato PDF ou JPEG.</p> <p>6. Você deverá anexar cada arquivo individualmente. Para isso:</p> <ul style="list-style-type: none">○ Escolha a "Categoria", "Subcategoria", "Tipo de Arquivo" e selecione o membro da família correspondente ao documento.○ Clique em "Upload".○ Após selecionar o arquivo desejado, clique em "Enviar arquivo". <p>Repita com o restante da documentação</p>
5º Conclusão do Envio do Cadastro	<p>Quando enviar toda a documentação prevista no item 6, no final da página, clique em "envio concluído" que está na aba 'Composição Familiar e Renda'.</p> <p>Ao clicar no botão não poderão ser realizadas alterações.</p>
6º Agendamento de Atendimento	<p>Agendar atendimento com assistente social para entrevista social por meio do <i>link: agendaprae.sistemas.ufsc.br</i>. No dia e horário agendado, o/a estudante deverá comparecer para atendimento no setor de Assistência Estudantil do campus no qual está matriculado.</p>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE PERMANÊNCIA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
DEPARTAMENTO DE PERMANÊNCIA ESTUDANTIL

4.3 Caso seja identificada **pendência de documentos** pelo/a assistente social após a entrevista, o/a estudante terá **até 10 dias corridos** para entregar a documentação solicitada e deverá fazê-lo em **única anexação**. Expirado esse prazo o sistema automaticamente modificará a situação do cadastro para **“expirado por pendência de documentação”**. Neste caso, o/a estudante **deverá iniciar novamente o processo, com agendamento de novo horário**. O/A estudante deverá estar ciente de que poderá perder os prazos de inscrição dos editais dos Programas Assistenciais da PRAE.

4.4 A conclusão do Cadastro PRAE não se configura como inscrição nos Programas Assistenciais, **sendo obrigatória** a inscrição do/a estudante para concorrer aos Programas Assistenciais, regulados por editais específicos.

4.5 Alterações relacionadas aos **dados bancários** podem ser realizadas pelos/as estudantes a qualquer momento pelo Sistema da PRAE. Já as alterações relacionadas ao **endereço do/a estudante ou do grupo familiar de origem** devem ser realizadas no sistema de Controle Acadêmico da Graduação (CAGR).

4.6 Estudantes com cadastro PRAE inativo, que ficaram dois semestres ou mais com situação de matrícula não regular no CAGR, após regularizarem sua matrícula na UFSC, deverão iniciar um novo Cadastro PRAE.

5. METODOLOGIA DE ANÁLISE DO CADASTRO PRAE

5.1 A metodologia de análise do Cadastro PRAE está prevista na Portaria nº 1/2024/PRAE, em que a identificação da composição do grupo familiar (família unipessoal, dependência financeira, União Estável e outros), será realizada pelo/a assistente social a partir da entrevista social e da análise documental do estudante.

Parágrafo Único: Para fins de análise, o conceito utilizado de grupo familiar é a unidade composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras pessoas que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE PERMANÊNCIA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
DEPARTAMENTO DE PERMANÊNCIA ESTUDANTIL

atendidas por aquela unidade familiar. Esta definição tem como parâmetro não unicamente o domicílio, mas, observa a relação de consanguinidade, dependência financeira e os laços afetivos dos seus membros.

6. DA DOCUMENTAÇÃO REQUERIDA

6.1 Os documentos pessoais e os comprovantes de rendimentos dos membros do grupo familiar necessários para realização do Cadastro PRAE estão descritos na relação a seguir:

DOCUMENTAÇÃO GERAL	
Identificação	<ul style="list-style-type: none">a) Comprovante de residência relativo a um dos três últimos meses (água, luz, etc.) do/a estudante.b) Comprovante de residência relativo a um dos três últimos meses (água, luz, etc.) do grupo familiar de origem.c) Documento oficial de todos os membros da família que tenha o número do CPF, foto e assinatura. Para os menores de 18 anos, na ausência desse documento, apresentar Certidão de Nascimento.d) Certidão de Casamento, Declaração de União Estável ou divórcio, quando houver.e) Certidão de Óbito de pais e/ou cônjuges falecidos, quando houver.f) Para estudantes internacionais, as páginas do passaporte nas quais conste a identificação, dados pessoais, foto e visto com a sua respectiva validade (art. 14, inciso I, alínea d (estudo) da Lei Nº 13.445/2017) e Registro Nacional de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE PERMANÊNCIA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
DEPARTAMENTO DE PERMANÊNCIA ESTUDANTIL

	Estrangeiro/Migratório (RNE ou RNM), com validade mínima até dezembro de 2024.
Trabalho e Informação Financeira	<p>a) A última Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) entregue à Receita Federal do Brasil acompanhada do recibo de entrega.</p> <p>b) Dispensados de declarar IRPF, terão a situação consultada na página da Receita Federal por meio de número de CPF e data de nascimento. A verificação da situação de cada membro do grupo familiar pode ser realizada por meio do seguinte <i>link</i>: restituicao.receita.fazenda.gov.br/.</p> <p>c) Cadastro Nacional de Informações Sociais (Extrato Previdenciário - CNIS) obtido online no <i>site</i> https://meu.inss.gov.br/. Caso tenha algum impedimento para retirar o CNIS, poderá apresentar imagens da Carteira de Trabalho das seguintes partes: 1) páginas da foto e da identificação (verso da foto); 2) do último contrato de trabalho registrado e da página seguinte em branco (mesmo que não haja nenhum contrato de trabalho registrado na carteira, deve-se encaminhar a imagem da primeira folha da página em branco na qual ficam registrados os contratos de trabalho). Também será aceita a Carteira de Trabalho Digital, contendo todos os contratos de trabalho encerrados ou vigentes.</p> <p>d) Para estudantes internacionais, Relatório do Banco Central do Brasil relativo às operações de câmbio realizadas, nos últimos doze meses, ligadas ao CPF do/a estudante. Obter relatório do Registrato/BCB em:</p>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE PERMANÊNCIA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
DEPARTAMENTO DE PERMANÊNCIA ESTUDANTIL

	https://www.bcb.gov.br/cidadaniafinanceira/registrato
DOCUMENTAÇÃO DE ACORDO COM CADA CONDIÇÃO	
Para trabalhadores/a s assalariados/as	a) Cópia dos contracheques dos últimos três meses.
Para desempregados /as ou para quem não exerce nenhuma atividade remunerada	a) Declaração Negativa de não exercício de atividade remunerada (Anexo I). b) Documento de Rescisão do Contrato de Trabalho, no caso de demissão nos últimos seis meses. c) No caso de recebimento de Seguro Desemprego, deverá ser apresentado documento referente às respectivas parcelas.
Para trabalhadores/a s autônomos e profissionais liberais; trabalhadores/a s com rendimentos informais ("bicos")	a) Declaração de Rendimentos Mensais (Anexo II), informando atividade que realiza e a <u>renda média mensal</u> dos últimos três meses. b) Quaisquer comprovantes de recebimento de valores por serviços prestados, se houver. c) DECORE – Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – emitida por contador ou escritório contábil, devendo constar, no mínimo, as informações dos três últimos meses, referentes à entrada bruta de recursos financeiros do empreendimento e aos pagamentos efetuados mensalmente, incluindo o pró-labore e divisão de lucros, se houver. d) Livro caixa ou demonstrativos de entradas e saídas mensais assinados (Anexo III), informando atividade que realiza e a renda média mensal dos três últimos meses. e) Guias de recolhimento ao INSS com comprovante de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE PERMANÊNCIA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
DEPARTAMENTO DE PERMANÊNCIA ESTUDANTIL

	<p>pagamento dos últimos três meses, compatíveis com a renda declarada, se houver.</p>
<p>Empresários/as, sócios/as, cooperados/as; Microempreendedores individuais (MEI)</p>	<p>a) Para ME e Sociedade Ltda: Escrituração Contábil Fiscal (ECF) mais atual, completa, com recibo de entrega ou Declaração Anual do SIMPLES do último ano, completo, com recibo de entrega.</p> <p>b) Para ME e Sociedade Ltda: DECORE – Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos, emitido por contador ou escritório contábil, devendo constar, no mínimo, as informações dos últimos três meses, referentes à entrada bruta de recursos financeiros do empreendimento e aos pagamentos efetuados mensalmente, incluindo o pró-labore e divisão de lucros.</p> <p>c) Para MEI: Declaração Anual do SIMPLES do último ano, completo, com recibo de entrega.</p> <p>d) Para todas as modalidades: Livro caixa ou demonstrativos de entradas e saídas mensais assinado pelo declarante (que deve conferir com assinatura do documento apresentado), informando atividade que realiza e a renda média mensal dos três últimos meses, bem como outras rendas (pensão, aposentadoria, entre outros), se houver (Anexo III).</p>
<p>Para aposentados/as, pensionistas ou recebendo auxílio Previdenciário</p>	<p>a) Comprovante de proventos do último pagamento, disponibilizado no endereço eletrônico: https://www.inss.gov.br/. O valor a ser informado deve ser da renda bruta mensal.</p> <p>b) Caso o órgão pagador for outro instituto/fundo de previdência, deverá ser apresentada a folha de pagamento do benefício.</p>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE PERMANÊNCIA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
DEPARTAMENTO DE PERMANÊNCIA ESTUDANTIL

Para recebedores de pensão alimentícia	<p>a) Sentença judicial com a especificação do valor se houver.</p> <p>b) Caso não haja processo judicial, apresentar declaração identificando a natureza e o valor, assinada por quem recebe a pensão (Anexo IV).</p> <p>c) Caso não receba pensão, apresentar declaração negativa (Anexo I).</p> <p>d) Comprovantes de recebimento referentes aos últimos três meses, se houver.</p>
Estagiários/as ou bolsistas	<p>a) Contrato de estágio ou termo de compromisso de bolsa.</p>
Agricultores/as	<p>a) Movimentação do Bloco de Notas do ano anterior emitido por órgão da prefeitura municipal onde o trabalhador registrou seu bloco de notas ou na Secretaria da Fazenda (Exatoria).</p> <p>b) Se o trabalhador/a rural não possuir bloco de notas ou não tiver realizado movimentação no ano referido, apresentar negativa de produção emitida por esses mesmos órgãos.</p> <p>c) Declaração de agricultor na qual conste a atividade que realiza e a renda bruta anual incluindo produtos não comercializados por meio de bloco de notas (Anexo V);</p> <p>d) Escrituração Contábil Fiscal (ECF) mais atual, completa, com recibo de entrega, ou SIMPLES mais atual, completo, com recibo de entrega, se houver.</p>
Pescadores/as	<p>a) Carteira de pescador profissional;</p> <p>b) Declaração do sindicato, associação ou similar, especificando a renda mensal recebida ou documento correspondente ou Declaração de Rendimentos,</p>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE PERMANÊNCIA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
DEPARTAMENTO DE PERMANÊNCIA ESTUDANTIL

	informando a atividade que realiza e a renda média mensal dos últimos três meses (Anexo II);
Proprietários/as de bens imóveis e arrendatários	a) Contrato(s) de locação ou arrendamento(s) devidamente registrado(s) em cartório, quando houver, acompanhado(s) dos recibos.
Programas sociais, doações ou outras formas de rendimento.	a) Documentos comprobatórios de outros rendimentos (Bolsa Família, entre outros); b) Declaração de Auxílio de Terceiros (Anexo VI).

6.2 O processo de análise da documentação para comprovação da condição de renda poderá contar com a justificativa de ausência de apresentação de alguns dos documentos listados no item 6, não determinando o indeferimento do Cadastro a ser analisado pelo/a assistente social, que goza de autonomia profissional para a análise da vulnerabilidade social dos sujeitos.

6.3 Ao setor de Serviço de Assistência Estudantil de cada campus reserva-se o direito de solicitar a qualquer prazo, outros documentos além dos previstos no item 6 deste edital, bem como realizar entrevistas e/ou visitas domiciliares, caso haja necessidade e possibilidade.

7. DO RESULTADO DA ANÁLISE DO CADASTRO PRAE

7.1 O resultado da análise ou da validação do Cadastro PRAE será divulgado pelo e-mail do/a estudante, bem como poderá ser visualizado no Sistema da PRAE, (<https://beneficiosprae.sistemas.ufsc.br/>), por meio de *login* próprio.

7.2 O resultado da análise do Cadastro PRAE estará disponível em até dez **(10) dias corridos** após a data da entrega da documentação completa pelo/a estudante e de todas as dúvidas relativas à situação do/a estudante sejam sanadas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE PERMANÊNCIA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
DEPARTAMENTO DE PERMANÊNCIA ESTUDANTIL

7.3 O resultado da análise do Cadastro PRAE poderá apresentar-se por meio das seguintes situações:

Situação	Significado
Análise Concluída	Estudantes que atenderam a todos os critérios de elegibilidade e passam a ter o Cadastro PRAE deferido.
Validação de Renda Deferida	Estudantes que atenderam a todos os critérios de elegibilidade pelas Comissões de Validação de Renda e passam a ter o Cadastro PRAE deferido.
Expirado – com pendência de documentação	Não entrega dentro do prazo da documentação completa solicitada pelo edital ou pelo/a assistente social. Considera-se o Cadastro PRAE indeferido.
Indeferido – acima de 1,5 SM	Estudantes que não atenderam ao critério de elegibilidade especificado neste edital, ou seja, que possuem renda familiar <i>per capita</i> bruta mensal superior a 1,5 salário mínimo.
Indeferido por análise de Assistente Social	Por omissão ou divergência de informações socioeconômicas apresentadas pelo/a estudante.

7.4 No caso de estudantes beneficiados/as por Programas de Assistência Estudantil que tiverem o Cadastro PRAE indeferido por renda acima de 1,5 salários mínimos ou por análise de Assistente Social, além do Cadastro PRAE indeferido, os benefícios assistenciais serão imediatamente cancelados, podendo ainda haver a necessidade de ressarcimento de valores recebidos indevidamente.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE PERMANÊNCIA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
DEPARTAMENTO DE PERMANÊNCIA ESTUDANTIL

7.5 A não conclusão da atualização ou da renovação do Cadastro PRAE seguirá o disposto em artigo específico constante no Edital Único dos Programas Assistenciais, gerando o **CANCELAMENTO** de todos os benefícios assistenciais ativo em razão do seu Cadastro PRAE estar com o *status* “Expirado por pendência de documentos” ou Expirado”.

7.6 É de inteira responsabilidade do/a estudante acompanhar as publicações referentes ao processo de elaboração do Cadastro da PRAE e conferir os dados no sistema *online*.

8. DOS RECURSOS

8.1 O/A estudante que desejar interpor recurso questionando os resultados da análise disporá de 03 (três) dias úteis a partir da data do envio do *e-mail* resposta de que seu cadastro foi finalizado, através do Portal de Atendimento Institucional, *link* atendimento.ufsc.br/coaes >> Serviço: Cadastro PRAE >> recurso, apresentado a justificativa e documentos que fundamente seu recurso.

8.2 Será indeferido, preliminarmente, o recurso extemporâneo, inconsistente, de intenção distorcida ou referente a questões que não atendam às exigências e especificações estabelecidas neste Edital.

8.3 O recurso terá um prazo de 10 dias úteis para resposta, a contar a partir de toda documentação entregue.

8.4 No caso de indeferimento do recurso de que trata esta seção, não será aceito pedido de revisão ou novo recurso.

9. DA VALIDADE DO CADASTRO PRAE

9.1 O Cadastro da PRAE terá validade de 05 (cinco) anos, a partir da data de conclusão da análise.

9.2 A validade do Cadastro PRAE pode ser adiantada em casos definidos por assistente social.

9.3 Alterações na situação socioeconômica devem ser atualizadas pelo/a estudante conforme o item 4.2 deste Edital.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE PERMANÊNCIA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
DEPARTAMENTO DE PERMANÊNCIA ESTUDANTIL

9.4 A qualquer tempo, por motivo de auditoria interna/externa, requisições da PRAE e/ou denúncias, os/as estudantes poderão ser convocados para a renovação do Cadastro PRAE e consequente apresentação de documentação atualizada, observando o item 6 deste Edital.

10. DO CRONOGRAMA DE ENVIO DO CADASTRO

10.1 O preenchimento do Cadastro PRAE, a anexação e o envio da documentação comprobatória serão realizados via Sistema de Cadastro e Benefícios da PRAE, para estudantes de todos os campi da UFSC, **no período de 05/02/2024 a 30/11/2024.**

Parágrafo único: no decorrer do período mencionado no item 10.1, em virtude do início dos semestres letivos, será dada prioridade ao recebimento e atendimento de novos cadastros, nos períodos indicados no item 02 do cronograma abaixo:

Cadastro PRAE	Preenchimento e envio de documentos
NOVOS, ATUALIZAÇÃO E RENOVAÇÃO	19/02 a 30/11/2024
PRIORIDADE PARA NOVOS CADASTROS	04/03 a 15/03/2024
	01/04 a 10/04/2024
	05/08 a 13/08/2024

11. DOS PROGRAMAS DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL/PRAE/UFSC

11.1 Os/as estudantes que tiverem seu cadastro concluído na PRAE poderão concorrer aos programas assistenciais da PRAE, **conforme editais específicos. Segue os principais:**

11.1.1 Bolsa Estudantil: programa que tem o objetivo de proporcionar auxílio financeiro, no valor de R\$ 919,48 (novecentos e dezenove reais e



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE PERMANÊNCIA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
DEPARTAMENTO DE PERMANÊNCIA ESTUDANTIL

quarenta e oito centavos), para a permanência dos/as estudantes em cursos de graduação presencial (Resolução Normativa 32/Cun/2013).

11.1.2 Auxílio-Moradia: auxílio financeiro no valor de R\$300,00 (trezentos reais) direcionado ao/à estudante cuja família seja residente em município diferente daquele do *campus* no qual está matriculado/as.

11.1.3 Auxílio-Creche: auxílio financeiro no valor de até R\$ 771,00 – setecentos e setenta e um reais para estudantes que possuem filhos/as menores de seis anos, em creche particular pela ausência de vagas em creche pública.

11.1.4 Isenção de pagamento das Inscrições do curso de idiomas: visa conceder isenção do pagamento da taxa de inscrição nos cursos extracurriculares de Língua Estrangeira do Departamento de Língua e Literatura Estrangeira (DLLE/CCE/UFSC).

11.1.5 Moradia Estudantil (somente para Florianópolis): vagas disponibilizadas para estudantes regularmente matriculados em cursos de graduação presencial da UFSC, oriundos/as de famílias com renda bruta familiar de até 1,5 salário mínimo *per capita* e Cadastro PRAE válido.

11.1.6 Isenção de pagamento das refeições no Restaurante Universitário: isenção de pagamento da alimentação no Restaurante Universitário para o almoço e jantar.

11.1.7 Inclusão Social em Atividades Esportivas (somente para Florianópolis) – conceder vagas de isenção para o pagamento da taxa de inscrição nos Projetos de Extensão nas atividades esportivas do Centro de Desportos (CDS/UFSC).

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A conclusão do Cadastro da PRAE **não é, por si só, condição que gere aos/às estudantes direito automático de incorporação aos programas** que fazem parte da Política de Assistência Estudantil implementada pela PRAE/UFSC.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE PERMANÊNCIA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
DEPARTAMENTO DE PERMANÊNCIA ESTUDANTIL

12.2 A qualquer tempo este Edital poderá ser revogado ou anulado, em parte ou no todo, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito de indenização de qualquer natureza, incluindo o recebimento de solicitações de novos cadastros, atualização ou renovação, em razão de um número elevado de solicitações.

12.3 Todas as informações fornecidas pelo/a estudante estarão sujeitas à verificação e, comprovada sua não veracidade, a qualquer tempo, o/a estudante perderá o direito aos programas e, eventualmente, estará sujeito à devolução dos valores recebidos indevidamente.

12.4 Os casos omissos neste edital serão analisados pela Pró-Reitoria de Permanência e Assuntos Estudantis.

SIMONE SOBRAL SAMPAIO
Pró-Reitora de Permanência e Assuntos Estudantis



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE PERMANÊNCIA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
DEPARTAMENTO DE PERMANÊNCIA ESTUDANTIL

ANEXOS

Os Anexos deste edital referem-se aos modelos de formulários, declarações e demonstrativos descritos no item 6 (nem todos os anexos são obrigatórios a todos/as os/as estudantes, portanto, devem ser preenchidos de acordo com as particularidades de cada grupo familiar), e fluxograma para realização do Cadastro PRAE.

- **ANEXO I:** DECLARAÇÃO NEGATIVA
- **ANEXO II:** DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS
- **ANEXO III:** DEMONSTRATIVO DE ENTRADAS E SAÍDAS
- **ANEXO IV:** DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA
- **ANEXO V:** DECLARAÇÃO DE AGRICULTOR
- **ANEXO VI:** DECLARAÇÃO DE AUXÍLIO DE TERCEIROS
- **ANEXO VII:** DECLARAÇÃO DE PATRIMÔNIO
- **ANEXO VIII:** FLUXOGRAMA PARA REALIZAÇÃO DO CADASTRO PRAE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE PERMANÊNCIA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
DEPARTAMENTO DE PERMANÊNCIA ESTUDANTIL

ANEXO I
DECLARAÇÃO NEGATIVA

Eu, _____

CPF n.º _____, RG _____, UF _____,

declaro sob as penas da Lei¹, para comprovação do Cadastro PRAE que na data de assinatura dessa declaração eu (*assinale apenas as alternativas que dizem respeito à sua realidade*):

- Não exerço atividade remunerada e não possuo nenhuma outra fonte de renda.
- Não possuo Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- Não possuo conta bancária (conta corrente, conta poupança, aplicações etc.) e nenhum tipo de relacionamento ativo com instituição financeira nacional, conforme consta na certidão negativa emitida pelo Banco Central do Brasil.
- Não recebo pagamento referente à pensão alimentícia em meu nome ou em nome de dependentes.

Declaro que os dados apresentados são verdadeiros e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes implicam no cancelamento do Cadastro PRAE e obrigam a imediata devolução dos valores indevidamente recebidos, além das medidas judiciais cabíveis. Autorizo desta forma, o setor de assistência estudantil a averiguar as informações acima.

Data ____/____/____

Assinatura do/a declarante

Assinatura manual deverá conferir com a assinatura do documento de identificação do/a declarante.

Assinatura digital deve ser realizada pelo Gov.Br: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/assinatura-eletronica>

¹Código Penal (Decreto- Lei nº. 2.848/1940). *Estelionato: Art. 171: Obter, para si ou para outrem, vantagem ilícita, em prejuízo alheio, induzindo ou mantendo alguém em erro, mediante artifício, ardil, ou qualquer outro meio fraudulento: Pena - reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa. Falsidade Ideológica: Art. 299: 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 descrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.*



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE PERMANÊNCIA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
DEPARTAMENTO DE PERMANÊNCIA ESTUDANTIL

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS

Eu, _____
CPF n.º _____, RG _____, UF _____,
declaro sob as penas da Lei¹, para comprovação do Cadastro PRAE que exerço a
atividade de _____, recebendo
nos últimos três meses uma renda média mensal de R\$ _____.

Declaro que os dados apresentados são verdadeiros e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes implicam no cancelamento do Cadastro PRAE e obrigam a imediata devolução dos valores indevidamente recebidos, além das medidas judiciais cabíveis. Autorizo desta forma, o setor de assistência estudantil a averiguar as informações acima.

Data ____/____/____

Assinatura do/a declarante

Assinatura manual deverá conferir com a assinatura do documento de identificação do/a declarante.
Assinatura digital deve ser realizada pelo Gov.Br: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/assinatura-eletronica>

¹Código Penal (Decreto- Lei nº. 2.848/1940) – Estelionato: Art. 171: Obter, para si ou para outrem, vantagem ilícita, em prejuízo alheio, induzindo ou mantendo alguém em erro, mediante artifício, ardil, ou qualquer outro meio fraudulento: Pena - reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa. Falsidade Ideológica: Art. 299: 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 descrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE PERMANÊNCIA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
DEPARTAMENTO DE PERMANÊNCIA ESTUDANTIL

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE PENSÃO
ALIMENTÍCIA**

Eu, _____
CPF n.º _____, RG _____, UF _____,
declaro sob as penas da Lei¹, para comprovação do Cadastro PRAE que recebo o
valor de R\$ _____ mensais, para
_____ (nome do beneficiário da
pensão), CPF n.º _____, RG
_____, UF _____, referente à pensão alimentícia.

Declaro que os dados apresentados são verdadeiros e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes implicam no cancelamento do Cadastro PRAE e obrigam a imediata devolução dos valores indevidamente recebidos, além das medidas judiciais cabíveis. Autorizo desta forma, o setor de assistência estudantil a averiguar as informações acima.

Data ____/____/____

Assinatura do/a declarante

Assinatura manual deverá conferir com a assinatura do documento de identificação do/a declarante.
Assinatura digital deve ser realizada pelo Gov.Br: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/assinatura-eletronica>

¹Código Penal (Decreto- Lei nº. 2.848/1940) – Estelionato: Art. 171: Obter, para si ou para outrem, vantagem ilícita, em prejuízo alheio, induzindo ou mantendo alguém em erro, mediante artifício, ardil, ou qualquer outro meio fraudulento: Pena - reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa. Falsidade Ideológica: Art. 299: 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 descrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE PERMANÊNCIA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
DEPARTAMENTO DE PERMANÊNCIA ESTUDANTIL

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE AGRICULTOR

Eu, _____
CPF n.º _____, RG _____, UF _____,
declaro sob as penas da Lei¹, para comprovação do Cadastro PRAE que sou
agricultor/a, residente e domiciliado na localidade
_____, município de _____,
e comercializei no ano de _____ de maneira informal os seguintes produtos
(que não constam no bloco de notas).

Produto (especificar o produto)	Quantidade (especificar saca, quilo, unidade etc.)	Valor Unitário	Valor Total
Grãos			
Fumo			
Leite e Derivados			
Animais			
Embutidos			
Extração (lenha, erva-mate etc.)			

Declaro que os dados apresentados são verdadeiros e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes implicam no cancelamento do Cadastro PRAE e obrigam a imediata devolução dos valores indevidamente recebidos, além das medidas judiciais cabíveis. Autorizo desta forma, o setor de assistência estudantil a averiguar as informações acima.

Data ____/____/____

Assinatura do/a declarante

Assinatura manual deverá conferir com a assinatura do documento de identificação do/a declarante.
Assinatura digital deve ser realizada pelo Gov.Br: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/assinatura-eletronica>

¹Código Penal (Decreto- Lei nº. 2.848/1940). Estelionato: Art. 171 e Falsidade Ideológica: Art. 299:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE PERMANÊNCIA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
DEPARTAMENTO DE PERMANÊNCIA ESTUDANTIL

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE AUXÍLIO DE TERCEIROS

Eu, _____
CPF n.º _____, RG _____, UF _____,
declaro sob as penas da Lei¹, para comprovação do Cadastro PRAE que auxílio
financeiramente o/a estudante _____,
matrícula _____, recebendo nos últimos três meses uma
renda média mensal de R\$ _____.

Declaro que os dados apresentados são verdadeiros e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes implicam no cancelamento do Cadastro PRAE e obrigam a imediata devolução dos valores indevidamente recebidos, além das medidas judiciais cabíveis. Autorizo desta forma, o setor de assistência estudantil a averiguar as informações acima.

Data ____/____/____

Assinatura do/a declarante

Assinatura manual deverá conferir com a assinatura do documento de identificação do/a declarante.
Assinatura digital deve ser realizada pelo Gov.Br: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/assinatura-eletronica>

¹Código Penal (Decreto- Lei nº. 2.848/1940) – **Estelionato: Art. 171:** Obter, para si ou para outrem, vantagem ilícita, em prejuízo alheio, induzindo ou mantendo alguém em erro, mediante artifício, ardil, ou qualquer outro meio fraudulento: Pena - reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa. **Falsidade Ideológica: Art. 299:** 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 descrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE PERMANÊNCIA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
DEPARTAMENTO DE PERMANÊNCIA ESTUDANTIL

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE PATRIMÔNIO

Eu, _____

CPF n.º _____, RG _____, UF _____,

declaro sob as penas da Lei¹, para comprovação do Cadastro PRAE que possuo os seguintes bens móveis, imóveis e/ou de direito:

Descrição	Valor em R\$

Declaro que os dados apresentados são verdadeiros e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes implicam no cancelamento do Cadastro PRAE e obrigam a imediata devolução dos valores indevidamente recebidos, além das medidas judiciais cabíveis. Autorizo desta forma, o setor de assistência estudantil a averiguar as informações acima.

Data ____/____/____

Assinatura do/a declarante

Assinatura manual deverá conferir com a assinatura do documento de identificação do/a declarante.
Assinatura digital deve ser realizada pelo Gov.Br: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/assinatura-eletronica>

¹Código Penal (Decreto- Lei nº. 2.848/1940) – Estelionato: Art. 171: Obter, para si ou para outrem, vantagem ilícita, em prejuízo alheio, induzindo ou mantendo alguém em erro, mediante artifício, ardil, ou qualquer outro meio fraudulento: Pena - reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa. Falsidade Ideológica: Art. 299: 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 descrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

ANEXO VIII

FLUXOGRAMA PARA REALIZAÇÃO DO CADASTRO PRAE

