Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Universidade Federal do Rio Grande - FURG
Pró-reitoria de Graduação
Pró-reitoria de Assuntos Estudantis

ANEXO 3

TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente instrumento, _____, de nacionalidade _____, portadora(r) do VITEM IV nº _____ e do passaporte nº _____, estudante do curso de _____, se compromete junto à Universidade Federal da Rio Grande - FURG a observar as condições em relação à adesão ao Projeto Milton Santos de Acesso ao Ensino Superior – PROMISAES.

I. Seguir as normas contidas no Programa de Graduação - PEC-G, sob pena de desligamento e suspensão do auxílio, bem como as descritas no Edital Conjunto PROMISAES PROGRAD/PRAE de junho de 2025.

II. Não exercer qualquer atividade remunerada, exceto atividades com fins curriculares e de iniciação científica, ou passar a receber outro auxílio financeiro do governo brasileiro, caso contrário, comprometo-me a comunicar à Pró-reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE e à Pró-reitoria de Graduação - PROGRAD da FURG, sob pena de desligamento do PROMISAES.

III. Possuir conta corrente em um dos bancos brasileiros para recebimento do auxílio financeiro.

IV. A(O) estudante PEC-G assistida(o) pelo PROMISAES, desde que preenchidos todos os requisitos de permanência no projeto, receberá 12 (doze) parcelas mensais no valor de R$622,00 (seiscentos e vinte e dois reais) cada uma.

Rio Grande, _____de _____de 2025

_____

Assinatura da(o) estudante PEC-G

Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Universidade Federal do Rio Grande - FURG
Pró-reitoria de Graduação
Pró-reitoria de Assuntos Estudantis

ANEXO 4

Orientações para as avaliações socioeconômicas

Orientações para as(os) estudantes/candidatas(os) à concessão de auxílio financeiro, no âmbito do Projeto Milton Santos de Acesso ao Ensino Superior - PROMISAES, conforme Portaria Ministerial nº 745/12, de 05 de junho de 2012 para estudantes conveniadas(os) do Programa de Graduação - PEC-G, da FURG.

1. Ao acessar o sistema para solicitação do teu auxílio, responda todas as questões do questionário! Fica atenta(o) a todas as orientações!

2. Faz o download, imprime, preenche e anexa ao sistema, a **Declaração unificada (Anexo 2)** do presente edital, que deve ser preenchida por ti candidata(o) e por todas as pessoas do teu grupo familiar com dezoito (18) anos ou mais. Cada pessoa deve preencher uma Declaração unificada, se for o caso.

3. **Anexa os documentos** relacionados na Relação de Documentos (Anexo 1) do presente edital, de acordo com a forma de ocupação e renda de cada uma das pessoas do teu grupo familiar. É fundamental que sejam anexados todos os documentos da(o) candidata(o) e das pessoas do grupo familiar.

3.1. **Formato dos documentos**

3.1.1. Os arquivos deverão ser anexados nos formatos, imagem ou PDF, sendo o tamanho máximo de 30 mb, cada.

3.1.2. É fundamental que as imagens ou PDF's dos documentos anexados tenham qualidade e sejam claras para a visualização.

3.2. **Espaços para anexar os documentos no sistema**

3.2.1. Para anexar os documentos deves utilizar os espaços que estarão à disposição no sistema. Haverá um espaço disponível e, deves abrir os outros de acordo com o número de pessoas do teu grupo familiar, conforme imagem abaixo:

3.2.2. Em cada espaço, anexa os documentos de identificação (Certidão de Nascimento, Casamento, etc); depois, anexa os documentos de renda (páginas das Carteiras de Trabalho, contracheques, Declaração do Imposto de Renda, extratos bancários, comprovante de recebimento de pensão alimentícia, extrato para comprovar o recebimento de aposentadoria e pensão por morte, comprovante de recebimento de aluguel, etc) e, por fim, anexa as Declarações unificadas.

3.3. **Detalhes sobre alguns documentos**

➢ **Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS:** são 4 (quatro) cópias que devem ser anexadas, de cada pessoa do grupo familiar. São elas:

a) a página da foto;

b) a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação);

c) a página do último contrato de trabalho assinado na Carteira e

d) a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco.

● Se tu ou a/s pessoa/s do teu grupo familiar não tem Carteira de Trabalho podes/m utilizar a

Declaração unificada para informar.

● No caso da **Carteira de Trabalho digital**, anexa os dados de identificação e contratos.

➢ **Extratos bancários:** devem ser de todas as contas (poupança e conta corrente) de todas as pessoas do teu grupo familiar e tenhas atenção para colocá-los na ordem correta por dia e mês. Devem ser anexados não apenas os saldos das contas, e sim, as movimentações bancárias.

➢ **Comprovante de pagamento de Aposentadas(os) e Pensionistas:** deve ser anexado o comprovante e não o extrato bancário.

Fica atenta(o)!

● **Como calculo a renda bruta?** *Devo somar todos os rendimentos brutos das pessoas do meu grupo familiar, considerando os três últimos meses anteriores ao dia da solicitação do auxílio.*

● ***Como calculo a renda per capita?*** *Devo somar todos os rendimentos brutos das pessoas do meu grupo familiar e dividir pelo número total de pessoas que constituem o meu grupo.*

● **Quem constitui meu grupo familiar?** *Todas as pessoas que moram comigo, ou não, que contribuem para o sustento do grupo familiar e que dependem da mesma renda.*

4. Passo a passo para as etapas do processo de avaliação socioeconômica:

1°MOMENTO (**volte nas orientações detalhadas nos itens 1, 2 e 3!**):

a) responder todas as questões no momento da inscrição no Sistemas FURG;

b) baixar, imprimir, responder e anexar **a(s) Declaração(ções) unificada(s);**

c) **anexar todos os teus documentos e das pessoas do teu grupo familiar;**

d) verificar o resultado.

2º MOMENTO:

a) acompanhar as notícias acerca do processo na página da FURG para a **entrega posterior da documentação na PRAE**, se for solicitada.

5. Em caso de dúvidas, entrar em contato pelo e-mail: servicosocial@furg.br. O atendimento por e-mail será realizado de segunda à sexta-feira, das 8h às 20h.

6. Os casos omissos, ou seja, que não estão previstos, serão apreciados pela PRAE.