

Anexo 3

Orientações para inscrição no edital do Auxílio Inclusão Digital Emergencial

Passo a passo:

1º) acessa o Sistemas FURG , conforme demonstrado abaixo:



2º) Preenche o **questionário socioeconômico**;

3º) Faz o download, imprime, preenche e anexa no Sistemas FURG a **Declaração unificada (Anexo 2)**, que deve ser preenchida por ti (estudante) e por todas as pessoas do teu grupo familiar com dezoito (18) anos ou mais. Cada pessoa deve preencher uma Declaração unificada;

4º) **Anexa os documentos** relacionados no **Anexo 1** de acordo com a tua ocupação e renda e de cada uma das pessoas do teu grupo familiar.

4.1) Formato dos documentos

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

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

4.2) Anexando os documentos no sistema

4.2.1) Para anexar os documentos tu deves usar os espaços destinados para tal no sistema, tantos quantos forem necessários, utilizando o **sinal de + para incluir** um novo.

Há no sistema um espaço para cada pessoa do teu grupo familiar, conforme imagem abaixo:

The screenshot shows a web interface titled "Documentos". At the top, there is a note: "Os documentos devem ser enviados no formato PDF ou JPG. Se for tirar uma foto, com o telefone celular, certifique-se de que todas as informações estão legíveis." Below this, a tip says: "Se ao lado do campo de upload houver um ícone de +, clicando nele você poderá enviar mais de um documento deste mesmo tipo." The main area contains a list of ten rows, each representing a family member. Each row has a label on the left, a button labeled "Escolher Arquivo", the text "Nenhum arquivo escolhido", and two small icons: a green plus sign and a red minus sign. The labels are: "Documentação para análise socioeconômica Pessoa 1*", "Documentação para análise socioeconômica Pessoa 2", "Documentação para análise socioeconômica Pessoa 3", "Documentação para análise socioeconômica Pessoa 4", "Documentação para análise socioeconômica Pessoa 5", "Documentação para análise socioeconômica Pessoa 6", "Documentação para análise socioeconômica Pessoa 7", "Documentação para análise socioeconômica Pessoa 8", "Documentação para análise socioeconômica Pessoa 9", and "Documentação para análise socioeconômica Pessoa 10".

4.2.2) Identifica cada espaço colocando um bilhete ao lado do primeiro documento anexado para cada um dos membros do grupo familiar para informar o grau de parentesco contigo: "Documentos da minha mãe".

4.2.3) Para cada pessoa do teu grupo familiar, anexa os documentos na seguinte ordem:

4.2.4) Para cada caixa de cada pessoa do teu grupo familiar, anexa os documentos na seguinte ordem:

*primeiro, anexa os documentos de identificação (RG, CPF, Certidão de Nascimento, Casamento, etc);

*depois, anexa os documentos de renda, de acordo com a ocupação de cada uma das pessoas do teu grupo familiar e,

*por fim, anexa as Declarações unificadas.

4.3) **Observação sobre os extratos bancários:**

- **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.

5º) **Documentos e/ou informações complementares** podem ser solicitados para ti.

Fica atento(a)!

- **Como calculo a renda bruta?** Devo somar todos os rendimentos brutos das pessoas do meu grupo familiar, considerando os três últimos meses.
- **Qual é a renda bruta?** A renda bruta é de até um salário mínimo e meio nacional per capita.
- **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.

Não esquece que é responsabilidade tua acompanhar todas as etapas deste edital!