



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE – FURG  
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS – PRAE  
Av. Itália, Km 8 CEP: 96.203-900  
E-mail: [passelivre@furg.br](mailto:passelivre@furg.br)



### ANEXO III – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

ESTUDANTES **NÃO-BENEFICIADOS** PELO SUBPROGRAMA DE ASSISTÊNCIA BÁSICA DA PRAE – FURG

- 1. FORMULÁRIO CADASTRAL (ANEXO I)** devidamente preenchido e ASSINADO DE FORMA ELETRÔNICA pelo gov.br ou com reconhecimento de firma em cartório;  
ORIENTAÇÃO: Nomear o arquivo: *nomedoestudante\_formulariocadastral.pdf*
- 2.** Documento de identificação oficial do estudante e do grupo familiar (**RG e CPF**);  
ORIENTAÇÃO: Nomear o arquivo: *nomedomembrofamiliar\_documentos.pdf*
- 3. Atestado de matrícula** atualizado (estudantes novos deverão aguardar a confirmação de matrícula);  
ORIENTAÇÃO: Nomear o arquivo: *nomedoestudante\_atestado.pdf*
- 4. DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO IV)**, devidamente preenchido e assinado com reconhecimento de firma em cartório;  
ATENÇÃO: Considera-se grupo familiar, o conjunto de pessoas composto pelo estudante, mãe, pai, cônjuge ou companheiro(a), bem como avós, filhos e irmãos, que vivam sob o mesmo teto ou que contribuam para o sustento familiar.  
ORIENTAÇÃO: Nomear o arquivo: *nomedoestudante\_declaracaofamiliar.pdf*
- 5. COMPROVANTE DE RENDA** do estudante e de todos os membros citados na declaração de composição (conforme **ANEXO V**);  
**ATENÇÃO: Agrupar todos comprovantes de renda num único arquivo!**  
ORIENTAÇÃO: Nomear o arquivo: *nomedoestudante\_comprovantederenda.pdf*
- 6. FOTO 3x4 do estudante (formato .JPG)**;  
ORIENTAÇÃO: Nomear o arquivo: *nomedoestudante\_foto.jpg*
- 7. CARTEIRINHA da UEE ou AERGS** ou comprovante de pagamento da carteirinha;  
ORIENTAÇÃO: Nomear o arquivo: *nomedoestudante\_carteirinha.pdf*
- 8. COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA**; ATENÇÃO: caso o(a) estudante(a) não for o titular do comprovante de residência, favor anexar uma declaração assinada pelo titular, descrevendo quem são os moradores da residência e qual a sua relação. Especificar também se o imóvel é alugado, da família, etc. Essa declaração deve vir acompanhada de cópia do RG do Titular do comprovante apresentado.  
ORIENTAÇÃO: Nomear o arquivo *nomedoestudante\_comprovantederesidencia.pdf*
- 9. MINI-HISTÓRICO ESCOLAR** (necessário para a RENOVAÇÃO – quem já teve o Passe Livre)  
Emitir o Mini-histórico via Sistemas FURG: Acadêmico > Aluno – informações acadêmicas > Mini-histórico  
Obs.: Orientações para nomear o arquivo: *nomedoestudante-minihistorico.pdf*  
**OBSERVAÇÃO:** Caso tenha cancelado alguma cadeira, e não possua esta informação no atestado de frequência, você deve enviar também declaração da Coordenação de Curso informando data que trancou/cancelou a cadeira ou disciplina.

**ATENÇÃO:** O sistema online da Metroplan permite **anexar no máximo 9 (nove) arquivos** por estudante.