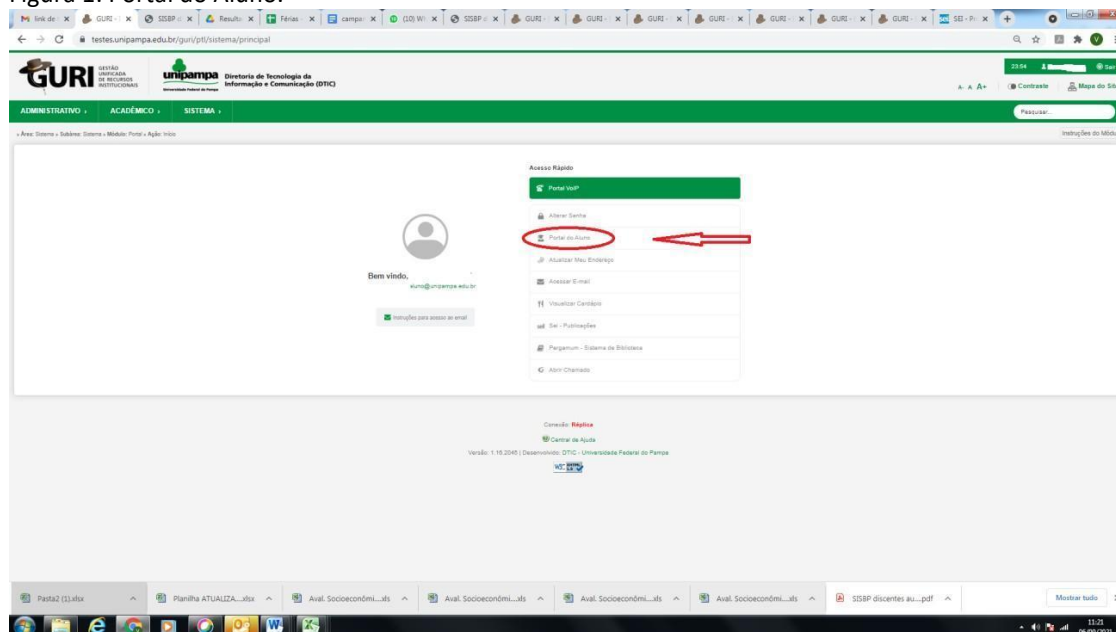


TUTORIAL PARA AS INSCRIÇÕES

1. O primeiro passo para a realização com sucesso das inscrições no processo é fazer uma leitura atenta da [Chamada Interna PRODAE nº 13/2024](#) de inscrição e seleção para a concessão de auxílio em parcela única aos discentes atingidos pela elevação do nível das águas no Estado do Rio Grande do Sul.
2. Em seguida, acesse o sistema GURI (<https://guri.unipampa.edu.br/>) e faça o *login* utilizando o número de matrícula e a senha institucional.
3. Após, clique em “**Portal do Aluno**”, conforme a Figura 1.

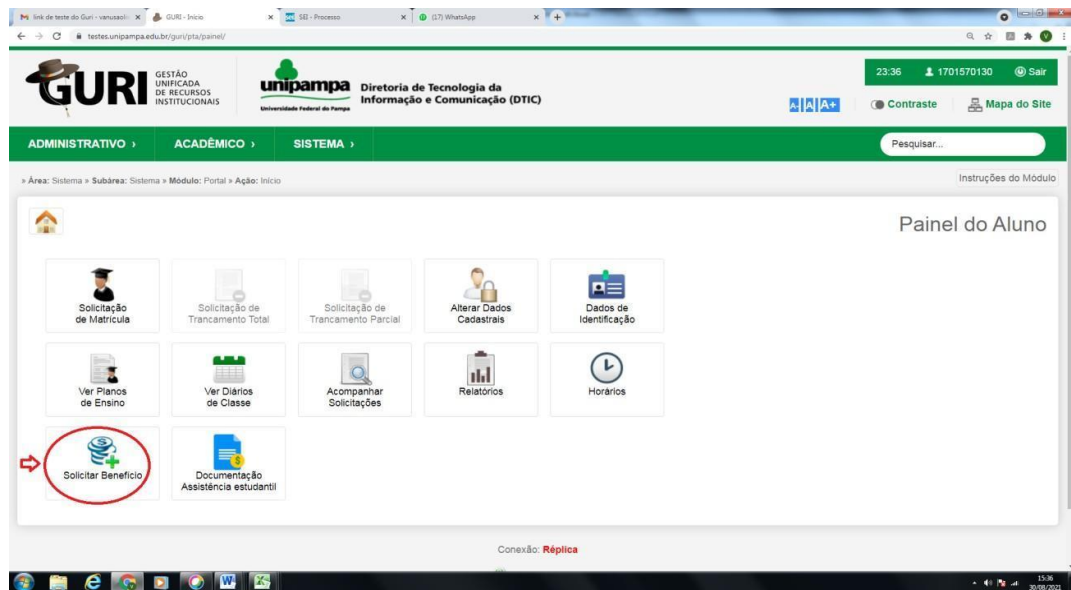
Figura 1: Portal do Aluno.



Fonte: GURI.

4. Em seguida, selecione a opção “**Solicitar Benefícios**” conforme a Figura 2.

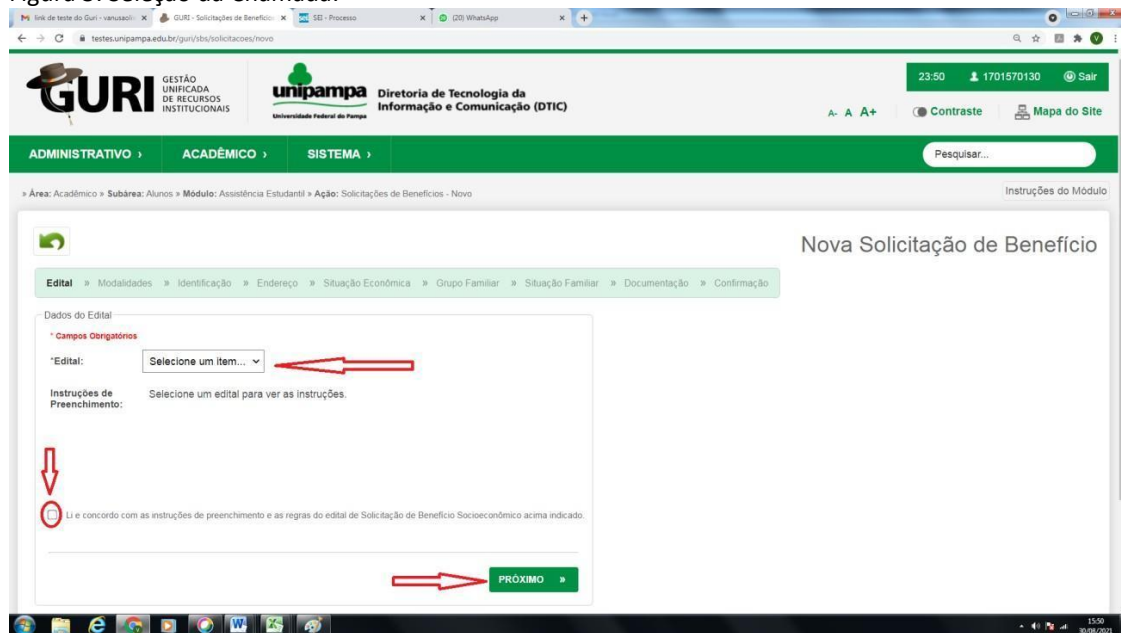
Figura 2: Solicitar Benefícios.



Fonte: GURI.

5. Após clicar em **“Solicitar Benefícios”**, no campo **“Edital”**, clique em **“selecionar um item”** e escolha o processo cadastrado com o seguinte nome **CHAMADA INTERNA PRODAE Nº 13/2024 DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO EM PARCELA ÚNICA AOS ESTUDANTES ATINGIDOS PELA ELEVAÇÃO DO NÍVEL DAS ÁGUAS NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**, marque o campo que leu a Chamada e clique em **“Próximo”**, conforme a Figura 3.

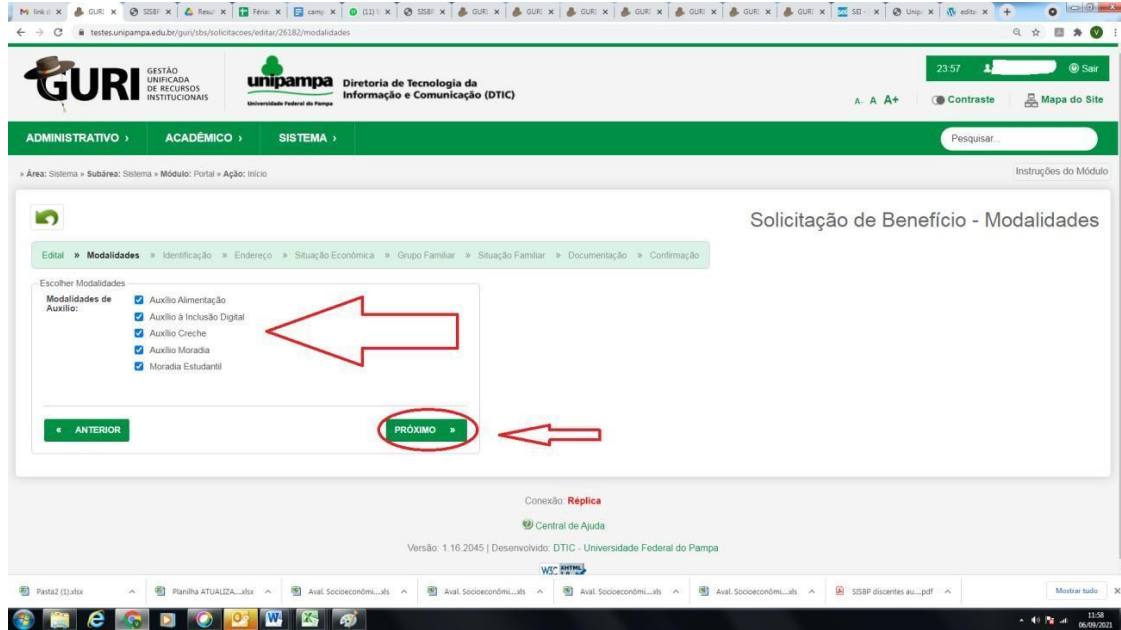
Figura 3: Seleção da Chamada.



Fonte: GURI.

6. Após a seleção da Chamada, selecione a modalidade de auxílio **“Auxílio Emergencial Ingressante Nível 1”** e, para prosseguir, clique em **“Próximo”**, conforme a Figura 4.

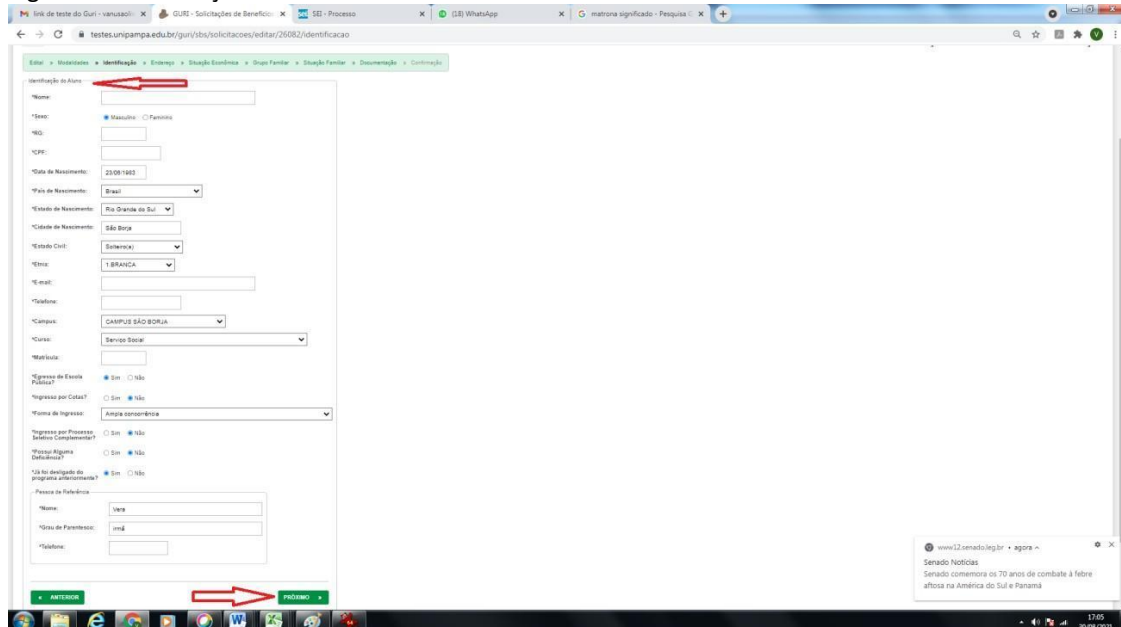
Figura 4: Seleção das modalidades.



Fonte: GURI.

7. Em seguida, preencha os “**Dados de Identificação do aluno**”. O preenchimento deverá ser realizado apenas com os dados que o sistema não puxa automaticamente, atentando para os campos que têm “*”, os quais são obrigatórios.
8. Não esqueça de informar os dados de uma “**Pessoa de Referência**”, que em caso de necessidade poderá ser contatada. E para prosseguir clique em “**Próximo**”, conforme a Figura 5.

Figura 5: Identificação do aluno.



Fonte: GURI.

9. Preencha o campo “**Endereço Atual**”, o qual deve conter o seu endereço na cidade do *campus*, se for o caso. E para prosseguir, clique em “**Próximo**”, conforme a Figura 6.

Figura 6: Endereço Atual.

link de teste | GURI - Início | Edital PP 2021 | TUTORIAL PA | TUTORIAL PA | TUTORIAL PA | TUTORIAL PA | TUTORIAL PA | TUTORIAL PA | (3) WhatsApp | Unipampa | Contato com | unipampa | GURI

2156 1701570130

ADMINISTRATIVO | ACADÊMICO | SISTEMA | Pesquisar

Área Sistema | Subárea Sistema | Módulo Portal | Ação Início

Instituições do Módulo

Solicitação de Benefício - Endereço

Editar | Metodologias | Identificação | Endereço | Situação Econômica | Grupo Familiar | Situação Familiar | Documentação | Confirmação

Endereço Atual

Marque com quem você mora atualmente. Caso Outro, especifique no campo ao lado.

Município: Seleccione um item

Não resido na cidade do meu campus (zona urbana)

Cidade: Seleccione um item

Rua:

Número: ←

Complemento:

Bairro:

CEP:

ANTERIOR PRÓXIMO

Conexão: Réplica

Central de Ajuda

Versão: 1.16.2045 | Desenvolvido: DTIC - Universidade Federal de Pampa

WC

06/09/2023

Fonte: GURI.

10. Preencha o campo “**Situação Econômica**” com os dados sobre “**Classe Social e Situação Ocupacional**”.

11. No campo “**Classe Social**” deve-se informar a faixa de renda em que o seu grupo familiar se encontra, considerando a renda bruta do grupo familiar, conforme a Figura 7.

Figura 7: Situação econômica.

link de teste | GURI - Início | Edital PP 2021 | TUTORIAL PA | TUTORIAL PA | TUTORIAL PA | TUTORIAL PA | TUTORIAL PA | TUTORIAL PA | (3) WhatsApp | Unipampa | Contato com | unipampa | GURI

2156 1701570130

ADMINISTRATIVO | ACADÊMICO | SISTEMA | Pesquisar

Área Sistema | Subárea Sistema | Módulo Portal | Ação Início

Instituições do Módulo

Solicitação de Benefício - Situação Econômica

Editar | Metodologias | Identificação | Endereço | Situação Econômica | Grupo Familiar | Situação Familiar | Documentação | Confirmação

Situação Econômica

*Classe Social: Seleccione um item

*Situação Ocupacional

Trabalho Formal Valor Mensal (R\$): 1.500,00

Outro Qual?: Valor Mensal (R\$):

Não Trabalho

Outras Formas de Renda

Mensal (família) Valor Mensal (R\$): 500,00

Pensão Alimentícia Valor Mensal (R\$): 200,00

Benefícios Sociais Qual?: Igc: Valor Mensal (R\$): 1.100,00

Outras Qual?: Valor Mensal (R\$):

Especifique outras formas de renda, como estógos remunerados e bolsas (PBOC, CNPQ, PIBIC, etc).

Adicione as partes que você considere relevantes em seu relatório, informando o valor e a periodicidade.

Questões:

ANTERIOR PRÓXIMO

Conexão: Réplica

Central de Ajuda

Versão: 1.16.2045 | Desenvolvido: DTIC - Universidade Federal de Pampa

06/09/2023

Fonte: GURI.

12. O Campo **“Situação Ocupacional”** deve ser preenchido conforme a situação ocupacional de todos os componentes do grupo familiar. E para prosseguir, clique em **“Próximo”**, conforme a Figura 8.

Figura 8: Situação ocupacional.

Fonte: GURI.

13. Em seguida, preencha o campo **“Grupo Familiar”** com os dados pessoais de cada membro do grupo familiar. Clique no ícone **“+ Adicionar Membro”**, conforme a Figura 9.

14. Fique atento para preencher todos os campos que possuem o asterisco (*), pois estas informações são obrigatórias.

Figura 9: Grupo Familiar.

Fonte: GURI.

15. Preencha os dados pessoais e a situação de vínculo trabalhista e renda de cada membro do grupo familiar e clique em **“Salvar”**, conforme Figura

10. Figura 10: Dados pessoais.

The screenshot shows a web browser window with the URL `testes.unipampa.edu.br/guri/solicitacoes/editar/26082/familia`. The page contains a form for adding a family member. On the left, there is a table with columns for 'Nome' and 'Parentesco', and buttons for 'Editar' and 'Excluir'. Below the table are 'ANTERIOR' and 'PROXIMO' buttons. The main form area is titled 'Adicionar Membro' and includes the following fields:

- *Nome: [text input]
- *CPF: [text input]
- Este membro não possui CPF:
- *Parentesco: [dropdown menu: 'Selecione um item...']
- *Escolaridade: [dropdown menu: 'Selecione um item...']
- Formação: [text input]
- *Data de Nascimento: [text input]
- *Estado Civil: [dropdown menu: 'Selecione um item...']
- *Possui Vínculo Empregatício?: Sim Não
- Salário (R\$): [text input: 0.00]
- Pensão (R\$): [text input: 0.00]
- Aposentadoria (R\$): [text input: 0.00]
- Outros Valores (R\$): [text input: 0.00]

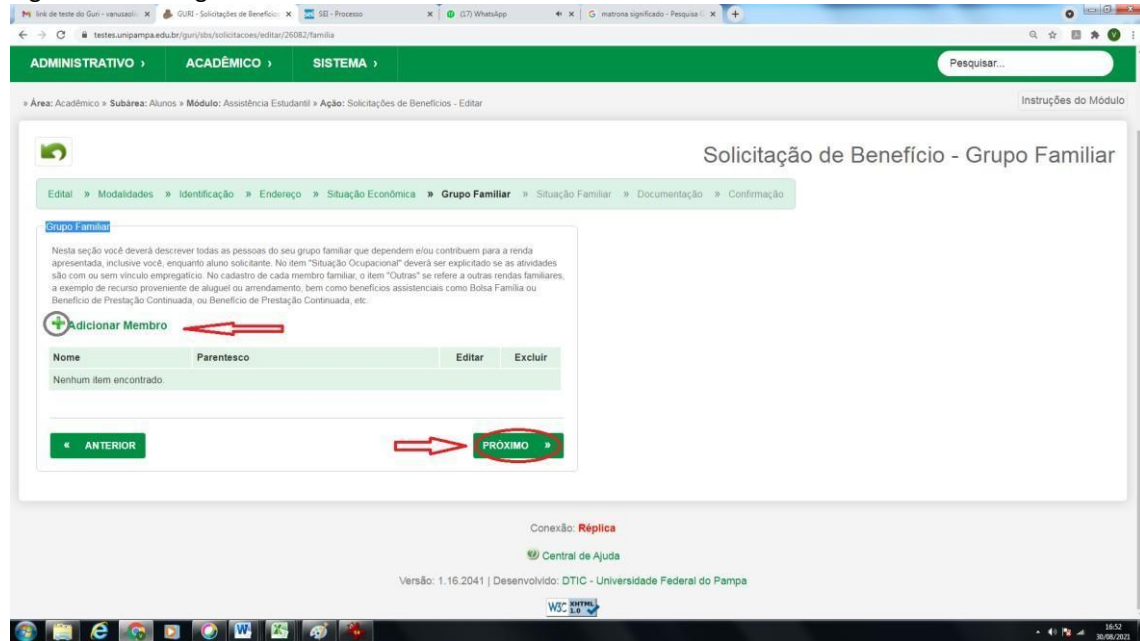
At the bottom right of the form, there is a 'Salvar' button circled in red, with a red arrow pointing to it. The footer of the page includes 'Versão: 1.16.2041 | Desenvolvido: DTIC - Universidade Federal do Pampa' and a 'WS' logo.

Fonte: GURI.

16. Os passos previstos no subitem 10.2 devem ser repetidos para cada membro do grupo familiar, todos devem ser informados neste campo, incluindo a discente solicitante do PP.

17. Após incluir os dados de todos os membros do grupo familiar, para prosseguir clique em **“Próximo”**, conforme a Figura 11.

Figura 11: Prosseguir.



Fonte: GURI.

18. No campo "**Situação Familiar**", preencher os dados da residência do grupo familiar, da cidade de origem do discente.
19. No campo "**Situação Patrimonial**", preencher com os dados dos bens móveis e imóveis do grupo familiar.
20. No campo "**Situação da Saúde da Família**", preencher caso alguma pessoa do grupo familiar esteja com alguma doença ou com alguma deficiência. Esses dados, caso comprovados documentalmente, servirão de agravantes para o cálculo do índice socioeconômico do discente. Para prosseguir, clique em "**Próximo**", conforme a Figura 12.

Figura 12: Situação familiar.

Solicitação de Benefício - Situação Familiar

Endereço Residencial de Família ou Residência Anterior

*Situação da Moradia:

*Rua:

*Número:

Complemento:

*Bairro:

*País:

*Cidade:

*Telefone (com DDD):

Situação Patrimonial

<input type="checkbox"/> Casa e/ou Apartamento	Quantos? <input type="text" value="1"/>	Quais? <input type="text"/>	Valor de Mercado (R\$): <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Terreno Urbano	Quantos? <input type="text" value="1"/>	Quais? <input type="text"/>	Valor de Mercado (R\$): <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Imóvel Rural	Quantos? <input type="text" value="1"/>	Quais? <input type="text"/>	Valor de Mercado (R\$): <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Automóvel	Quantos? <input type="text" value="1"/>	Quais? <input type="text"/>	Valor de Mercado (R\$): <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Moto/ciclota	Quantos? <input type="text" value="1"/>	Quais? <input type="text"/>	Valor de Mercado (R\$): <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Outros	Quantos? <input type="text"/>	Quais? <input type="text"/>	Valor de Mercado (R\$): <input type="text"/>

Situação de Saúde da Família

Deficiência/Coesão na Família

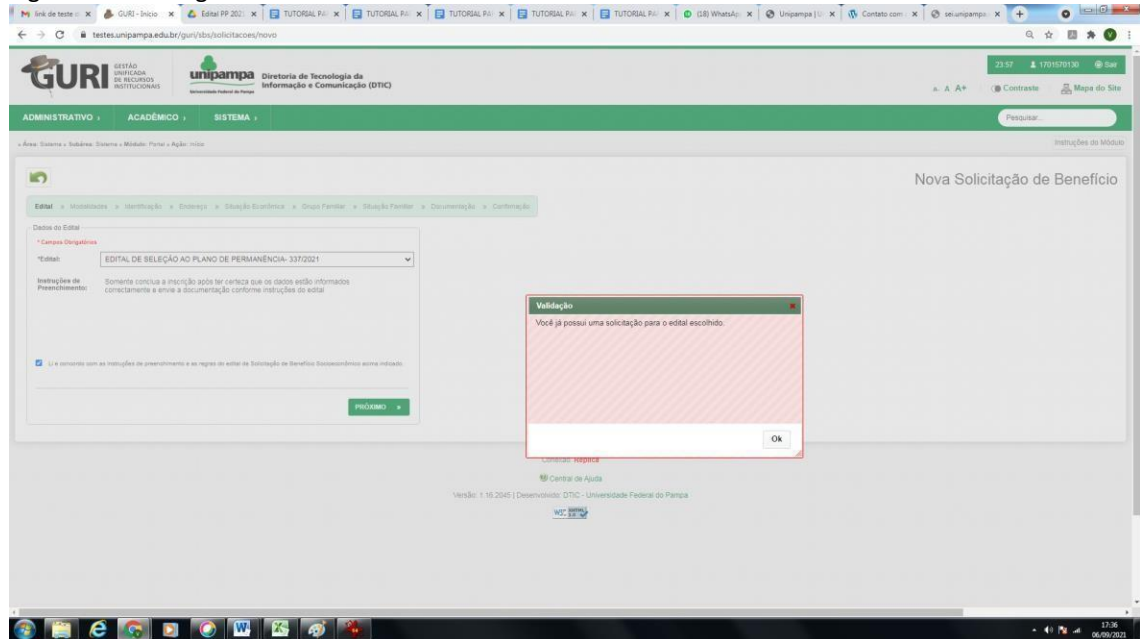
Última Medicação Continua

ANTERIOR PRÓXIMO

Fonte: GURI.

21. Documentação/Justificativa: Justificar o motivo pelo qual está solicitando os benefícios e, em caso de ser ingressante no ano de 2024 por cotas (L1, L2, L9 e L10), informar aqui neste campo que ingressou pelas referidas cotas.
22. Antes de salvar a inscrição, deve-se fazer a verificação dos dados informados, pois o sistema **NÃO** permite edição após a conclusão. Para realizar a conferência, clique em “Anterior” e vá indo página por página para conferir todos os dados.
23. Caso não tenha conseguido concluir a inscrição no primeiro momento, o sistema salva em rascunho as informações já preenchidas. Para retomá-la, o sistema **NÃO** permite acesso pelo “Portal do Aluno”, conforme mostra a Figura 14.

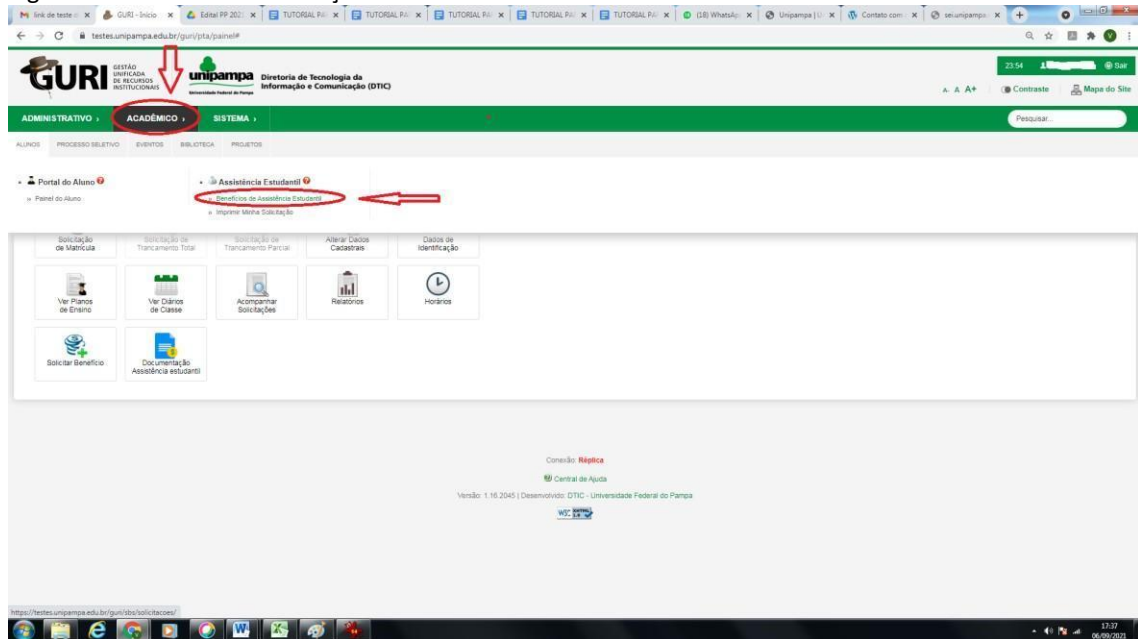
Figura 14: Mensagem do sistema.



Fonte: GURI.

24. Para retomar a inscrição já iniciada e salva como rascunho pelo sistema, siga o seguinte passo a passo: Faça login com seu usuário e senha institucional, clique em **"ACADÊMICO"** e depois em **"Benefícios de Assistência Estudantil"** e retome sua inscrição do ponto onde você parou de preencher os dados, conforme Figura 15.

Figura 15: Retomada da inscrição.



Fonte: GURI.

creche

25. Não esqueça de salvar a inscrição, pois é parte imprescindível para a participação no processo seletivo. Para finalizar a inscrição, deve-se clicar em **"CONFIRMAR"**, conforme Figura 16.

Figura 16: Confirmação da inscrição.

link de teste x GURI - Início x Edital PP 2023 x TUTORIAL PAI x TUTORIAL PAI x TUTORIAL PAI x TUTORIAL PAI x TUTORIAL PAI x TUTORIAL PAI x (17) Whatsa... x Unipampa | U... x Contato com... x sei.unipampa... x

testes.unipampa.edu.br/guri/sbs/solicitacoes/editar/26183/confirmacao

GURI UNIDADE UNIFICADA DE RECURSOS INSTITUCIONAIS

unipampa Universidade Federal do Pampa

Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC)

2150 1701570130 Sair

ADMINISTRATIVO ACADÊMICO SISTEMA

Área Sistema > Subárea Sistema > Módulo Perfil > Ação Início

Instruções do Módulo

Solicitação de Benefício - Confirmação

Editar > Modalidades > Identificação > Endereço > Situação Econômica > Grupo Familiar > Situação Familiar > Documentação > Confirmação

Confirmação

Atenção!

Utilizando os links na barra acima, revise todos os dados informados e clique no botão confirmar para finalizar a solicitação.

ANTERIOR CONFIRMAR

ATENÇÃO: Para finalizar a inscrição é imprescindível clicar em "CONFIRMAR"

Conexão **Replica**

Central de Ajuda

Versão: 1.16.2045 | Desenvolvido: DTIC - Universidade Federal do Pampa

WC

1754 06/09/2023

Fonte: GURI.