

TUTORIAL DE CADASTRO DE BOLSA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL (PRAE)

Norma regulamentadora das Bolsas de Assistência Estudantil (PRAE): [Resolução n. 026/1995](#).

1. Para cadastro do bolsista, o ORIENTADOR deverá encaminhar para o endereço eletrônico sid.ccr@ufsm.br: Formulário de Cadastro de Bolsista e Formulário de Plano Semestral de Atividade de Bolsistas devidamente preenchidos.
2. A SID providenciará a abertura do processo eletrônico e encaminhará para o ORIENTADOR para assinatura dos dois formulários.
3. O ORIENTADOR confere, assina e tramita para o BOLSISTA
4. O BOLSISTA confere, assina e tramita o processo à UNIDADE procedente.
5. A UNIDADE, por meio do chefe em exercício, confere e assina.
6. A UNIDADE tramita para a SID.
7. A SID tramita para a PRAE cadastrar o bolsista.
8. A PRAE tramita para a SID.
9. Na última semana letiva do semestre ou ao final do vínculo, a SID tramitará para o ORIENTADOR para inclusão do Relatório Semestral de Atividade.
10. O ORIENTADOR confere, assina e tramita o relatório de atividades para o BOLSISTA.
11. O BOLSISTA confere, assina e tramita para a PRAE.
12. A PRAE providencia o certificado.

Abaixo segue o fluxograma modelo deste processo.

