

GUIA PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

EDITAL PROAE 03/2024

PÚBLICO ALVO:
ESTUDANTES
DE GRADUAÇÃO E
PÓS-GRADUAÇÃO

EDITAL PROAE

03/2024

UFU

PROAE

ProPP

Edital do processo de **concessão e inclusão/alteração** dos auxílios de assistência estudantil para estudantes em vulnerabilidade socioeconômica e regularmente matriculados(as) em graduação e pós-graduação presencial da Universidade Federal de Uberlândia.





Orientações para não convocados

1º Acessar o PSG – Portal de Serviços da Graduação ><https://www.psg.ufu.br/servicos/Edital/listar/academico><

2º Observar seu nome e o número do CPF.

3º Em caso de **não convocado** (após recursos da Fase 1), aguardar novo edital.

The screenshot displays the PSG website interface. At the top, the browser address bar shows the URL <https://www.psg.ufu.br/s/estudante/auxilio/socioeconomico/acompanhar/659>, which is highlighted with a red box and labeled '1º'. The website header includes the UFU logo and 'PSG Portal de Serviços da Graduação'. The main content area is titled 'Programa Assistência Estudantil - UFU'. Below this, there are two sections: 'Processo de Seleção' and 'Solicitante'. The 'Processo de Seleção' section contains the following information: 'Instituição: UFU - Universidade Federal de Uberlândia', 'Processo: Programa de Assistência Estudantil - 2021-1', 'Edital: PROAE 04/2021', and 'Categoria: Assistência Estudantil'. This section is highlighted with a red box and labeled '3º'. The 'Solicitante' section contains the following information: 'Nome: Fulano de Tal' and 'CPF: 00011122299'. This section is highlighted with a red box and labeled '2º'. At the bottom of the page, a red notification banner with a white 'x' icon and the text 'Não convocado' is displayed, with a 'Sair' button below it. This banner is highlighted with a red box.



Classificados para inserção de documentos

- Conferir se os dados de contatos cadastrados no PSG Portal de Serviços da Graduação estão atualizados.
- Antes de iniciar a inclusão dos documentos, as/os estudantes que forem **INCLUIR** OU **ALTERAR** algum auxílio deverão ler e preencher o FORMULÁRIO SOCIOECONÔMICO – SERVIÇO SOCIAL DIASE (ANEXO II)
- Antes de iniciar a inclusão dos documentos, as/os estudantes que ainda não são assistidos pela PROAE deverão ler e preencher o FORMULÁRIO SOCIOECONÔMICO – SERVIÇO SOCIAL DIASE (ANEXO I), disponíveis em <http://www.proae.ufu.br/editalxxxx>
- Confira os arquivos antes do envio e nomeie os documentos a serem anexados.
- Ao finalizar o envio do documento em cada etapa, este ficará salvo no sistema. Caso ocorra algum problema de conexão com a internet poderá acessar novamente e seguir a inclusão de documentos, observando quais documentos já foram inseridos.
- Caso ocorra alguma situação no funcionamento do sistema, comunique por e-mail: dires@pro-ae.ufu.br ou diase@proae.ufu.br.

1º Acessar o PSG – Portal de Serviços da Graduação

><https://www.psg.ufu.br/servicos/Edital/listar/academico><

2º Observar seu nome e o número do CPF.

3º Em caso de **Classificada/o**, preencher e anexar:

- Formulário de solicitação **para alteração e inclusão;**

- ANEXO I - FORMULÁRIO SOCIOECONÔMICO – SERVIÇO SOCIAL DIASE (para estudante que ainda não são assistidos pela PROAE); ou

- ANEXO II - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO/ INCLUSÃO - SERVIÇO SOCIAL DIASE (para estudantes que já possuem auxílios e desejam alterar e/ou incluir outros)

4º Inserir arquivo com informações de dados bancários (conta corrente em nome da/do estudante). Se atente para **NÃO** encaminhar o código de segurança do cartão.

*** Não deixar itens em branco.**

1º <https://www.psg.ufu.br/s/estudante/auxilio/socioeconomico/inserir/659>

UFU | PSG Portal de Serviços da Graduação

Início / Estudante / Auxílio / Socioeconômico / Inserir Documentos

Programa Assistência Estudantil - UFU

Processo de Seleção

Instituição: UFU - Universidade Federal de Uberlândia
Processo: Programa de Assistência Estudantil - 2021-1
Edital: PROAE 04/2021
Categoria: Assistência Estudantil

Solicitante

Nome: Fulano de Tal
CPF: 00011122233399

Classificado para a inserção dos documentos comprobatórios para análise socioeconômica

Inserir Documentos para análise socioeconômica

1 Documentos

Documentos de Inscrição

📎 Questionário socioeconômico Max. 5 MB...pdf .jpeg .jpg

⚠️ Baixar o questionário socioeconômico, imprimir, preencher, digitalizar todas as páginas em um único arquivo PDF e anexar ao sistema.

📎 Questionário

📎 Cartão bancário informando CONTA CORRENTE de qualquer banco Max. 5 MB...pdf .jpeg .jpg

⚠️ Qualquer comprovante com o número da conta corrente em nome do solicitante.

Copyright © 2021 Universidade Federal Uberlândia. Desenvolvido pela PROGRAD/UFU.

5º Relacionar os documentos comprobatórios, conforme informações prestadas no formulário;

6º Inserir os documentos de acordo com o que segue:

- As/os estudantes que forem **INCLUIR OU ALTERAR** algum auxílio deverão inserir no sistema o FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO/ INCLUSÃO - SERVIÇO SOCIAL DIASE (ANEXO II) e os documentos comprobatórios específicos referentes aos auxílios que está solicitando neste edital e um documento pessoal de cada membro do grupo familiar;
- As/os estudantes que ainda não são assistidos pela PROAE deverão inserir no sistema o FORMULÁRIO SOCIOECONÔMICO – SERVIÇO SOCIAL DIASE (ANEXO I) e todos os documentos comprobatórios para cada membro do grupo familiar.

Documentos para a análise socioeconômica

5º

⚠ Relacione todos os documentos comprobatórios para análise de socioeconômica, conforme descrito no formulário socioeconômico, para todos os membros do núcleo familiar.

⚠ Para anexar um documento, clique no botão  ao lado esquerdo do nome do membro

6º

Anexar

Membro Familiar

Documentos



Fulano de Tal

Relacione os documentos desta pessoa



Membro Familiar 2

Relacione os documentos desta pessoa

⚠ Para prosseguir, anexe os seguintes documentos: Questionário socioeconômico, Cartão bancário informando CONTA CORRENTE de qualquer banco

⚠ Para prosseguir, anexe os documentos de: Fulano de Tal, Membro Familiar 2

Próximo 

7º Observar a documentação atribuída a cada pessoa do grupo familiar.

8º Informar o documento correspondente a ser inserido.

9º Inserir o arquivo do documento.

OBS: Em caso de envio incorreto, o estudante poderá cancelar a ação e enviar novamente.



Documentos para a análise socioeconômica

⚠ Relacione todos os documentos comprobatórios para análise de socioeconômica, conforme descrito no formulário socioeconômico, para todos os membros do núcleo familiar.

⚠ Para anexar um documento, clique no botão  ao lado esquerdo do nome do membro

Anexar	Membro Familiar	Documentos
	Fulano de Tal	Relacione os documentos desta pessoa
	Membro Familiar 2	Relacione os documentos desta pessoa

⚠ Para prosseguir, anexe os seguintes documentos: Questionário socioeconômico, Cartão bancário informando CONTA CORRENTE de qualquer banco

⚠ Para prosseguir, anexe os documentos de: Fulano de Tal, Membro Familiar 2

Próximo 

10°

10° Clicar em **Próximo** após inserir todos os documentos solicitados no formulário, referentes ao grupo familiar.

11° Antes de finalizar sua inscrição, revise os dados e documentos anexados. As informações prestadas são de inteira responsabilidade do(a) estudante.

12° Inserir a senha (**a mesma utilizada para acesso ao sistema**) e clicar em **Finalizar**.

ATENÇÃO: Após a finalização, não é possível fazer qualquer tipo de alteração!

2 Finalização

Finalizar inserção de documentos para análise socioeconômica

Declaro que as informações prestadas são completas, verdadeiras e de minha inteira responsabilidade. Estou ciente que poderá ser realizado contato telefônico ou via e-mail, entrevista individual, visita domiciliar, bem como a solicitação de documentos complementares para comprovação da situação apresentada e que em caso de comprovada fraude, falsidade, omissão de informações ou de documentação minha solicitação será indeferida.

Autorizo a UFU a utilizar as informações em qualquer época, no amparo de seus direitos.

Os dados pessoais coletados serão utilizados SOMENTE para esse fim, de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei 13709/2018).

Senha
Senha para finalizar

Finalizar

Em caso de dúvida, enviar e-mail para diase@proae.ufu.br

A DIASE poderá solicitar documentação e/ou informação complementar. Fique atento ao e-mail informado na inscrição. Acompanhe todas as atualizações pelo site da PROAE:

www.proae.ufu.br