

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA (UFU)
PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL (PROAE)



UFU

PROAE

DIASE

ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
NOVO FLUXO

edital de análise socioeconômica

Guia para Envio da Documentação
Programa de Assistência Estudantil (PROAE/UFU)
Edital nº 07/2025

Processo de Análise Socioeconômica (ASE) para estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, regularmente matriculados(as) em cursos de graduação e pós-graduação presenciais da Universidade Federal de Uberlândia, referentes aos semestres letivos de 2025 e 2026.

Orientação para inserção dos documentos



- Conferir se os dados de contato cadastrados no **PSG – Portal de Serviços da Graduação** estão atualizados.
- Antes de iniciar a inclusão dos documentos, as/os estudantes que forem solicitar **análise socioeconômica** ou **recadastramento** (análise socioeconômica expirada há mais de dois anos) deverão **ler e preencher o FORMULÁRIO SOCIOECONÔMICO (ANEXO I)**.
- Antes de iniciar a inclusão dos documentos, as/os estudantes que forem solicitar **alteração da análise socioeconômica válida** (com até dois anos de vigência) deverão **ler e preencher o FORMULÁRIO DE ALTERAÇÃO ASE (ANEXO II)**.
- **Confira os arquivos antes do envio e nomeie corretamente os documentos** a serem anexados.
- Ao finalizar o envio de cada documento, este será automaticamente **salvo no sistema**. Caso ocorra algum problema de conexão com a internet, o(a) estudante poderá **acessar novamente o sistema** e continuar a inclusão dos documentos, verificando quais **já foram inseridos**.
- Caso ocorra alguma situação relacionada ao funcionamento do sistema, **comunique por e-mail: dires@proae.ufu.br e diase@proae.ufu.br**.

Orientação para inserção dos documentos

The screenshot displays the UFU PSG portal interface. At the top, the browser address bar shows the URL portal.prograd.ufu.br/servicos/edital/cronograma/1069, which is highlighted with a red box and labeled "1°". Below the header, the page title is "Editais / Cronograma". The main content area shows the "Edital PROAE 07/2024 - Programa Assistência Estudantil - Auxílios" for "PROAE 07/2025". A red box highlights the "Dados Acadêmicos" section, which includes fields for "Matrícula", "Curso", and "Nível", labeled "2°". Below this, the "Cronograma Completo" table lists various deadlines and actions. A red box highlights the "Destques, Períodos e Prazos" section, which shows a calendar with key dates and actions, labeled "3°". The calendar highlights the deadline for "Inscrições e Inserção dos documentos comprobatórios - 1ª Chamada" on October 20th, with a button to "Inscrever".

1°

2°

3°

1º Passo: Acessar o PSG – Portal de Serviços da Graduação pelo link:

<https://www.portal.prograd.ufu.br/servicos/Editais/cronograma/1069> e efetuar o login utilizando seu usuário e senha de acesso.

2º Passo: Conferir os dados acadêmicos no sistema, verificando se todas as informações estão corretas e atualizadas.

3º Passo: Clicar no ícone “Inscrever” para iniciar o processo de inscrição no edital.

Orientação para inserção dos documentos

4º Passo Escolher a natureza da demanda:

- Primeira solicitação de ASE
- Recadastramento (ASE expirada - com mais de dois anos) ou
- Alteração (ASE válida - com dois anos ou menos)

Inscrição

1 Atualização de Dados

 Dados de Inscrição

Natureza da Demanda * 4º

 Análise socioeconômica com mais de 2 anos - Recadastramento

Informar qual a natureza da demanda

 Está em primeira graduação? *

Responder: Está em primeira graduação?

Próximo 

Orientação para inserção dos documentos

Inscrição

- Atualização de Dados
- Núcleo Familiar

Grupo Familiar: De acordo com o previsto na Portaria Proae nº 18/2020 para fins de análise socioeconômica o conceito de grupo familiar é: unidade composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras pessoas que contribuam para o rendimento financeiro ou tenham todas suas despesas/necessidades atendidas por essa unidade familiar, convivam na mesma moradia que possuam ou não laços consanguíneos; Ou seja, inserir nesse item todas as pessoas do seu grupo familiar. Caso o estudante tenha se mudado para o campus que está matriculado para estudar na UFU, colocar as pessoas que ficaram na sua cidade de origem e residem juntas. Não inserir nesse item amigos ou pessoas com quem divida república, apartamento, pensionato ou similares.

Membro Familiar	CPF	Parentesco	Idade	Atividade	Renda
		Eu	52	Não possui atividade Remunerada	R\$ 0,00
 		Pai			R\$ 0,00
 		Mãe			R\$ 0,00
 3 pessoas					R\$ 0,00

Salário Mínimo: R\$ 2.118,00

Renda Bruta per Capta: 0

Próximo

5º

Documentos

Finalização da Inscrição

UFU/PSG v6.28.4 - Copyright © 2025 Universidade Federal Uberlândia.

5º passo: No campo acima, **deve-se incluir o nome, CPF, parentesco, idade e atividade de todas as pessoas que compõem o grupo familiar**, considerando **todos os membros, independentemente da idade**.

- Informar também a **renda bruta de todas as pessoas que compõem o grupo familiar**, incluindo aqueles que **contribuam para o rendimento financeiro** ou cujas **despesas e necessidades sejam totalmente atendidas por essa unidade familiar**.

Documentos de Inscrição



Formulário socioeconômico

Max. 5 MB. .pdf .jpeg .jpg

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

Formulário

6°

Documentos para a análise socioeconômica

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

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

Anexar

Membro Familiar

Documentos



Cadastro de Pessoa Física – CPF



Cadastro de Pessoa Física – CPF

Relacione os documentos desta pessoa

7°

⚠ Para prosseguir, anexe os seguintes documentos: Formulário socioeconômico

Próximo

Documento

Cadastro de Pessoa Física – CPF

Tipo do Documento de:

Cópia do CPF

Anexar

Max. 5 MB. .pdf .jpeg .jpg

Cancelar

6º Passo: As/os estudantes que forem solicitar **análise socioeconômica pela primeira vez** ou **recadastramento** (em casos de análise socioeconômica expirada há mais de dois anos) deverão ler, preencher e anexar o **Formulário Socioeconômico (Anexo I)**.

As/os estudantes que forem solicitar **alteração da análise socioeconômica válida** (com até dois anos de vigência) deverão ler, preencher e anexar o **Formulário de Alteração ASE (Anexo II)**, juntamente com os **documentos comprobatórios** correspondentes, conforme a(s) **alteração(ões)** e/ou **auxílio(s)** solicitados.

7º Passo: Nesse campo, devem ser anexados os **documentos de todas as pessoas que compõem o grupo familiar**, informando o tipo de documento correspondente a ser inserido e, por fim, **anexando o arquivo por meio do ícone de clipe**.

Após inserir e conferir toda a documentação, o(a) estudante deverá **confirmar o envio** clicando no **ícone "Próximo"**, localizado na parte inferior da página.

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

Orientação para inserção dos documentos

Finalização da Inscrição

TERMO DE CONFIRMAÇÃO E CIÊNCIA DO EDITAL E USO DE DADOS CONFORME ESTABELECIDO PELA LGPD

Eu **Luciana Alves da Silva**, CPF nº 00617028621, telefone móvel nº , regularmente matriculado (a) no curso:

1. **Tenho pleno conhecimento** do conteúdo do Edital de Análise Socioeconômica (ASE), e **concordo integralmente** com todas as regras, etapas, requisitos e condições nele estabelecidas;
2. **Estou ciente** de que os dados fornecidos e os procedimentos realizados serão utilizados para identificar o perfil socioeconômico do meu grupo familiar, com a finalidade de solicitar acesso aos auxílios, programas, projetos e serviços oferecidos pela Pró-Reitoria de Assistência Estudantil/UFU, conforme editais específicos a serem publicados posteriormente pelas diretorias e divisões da referida PROAE/UFU;
3. **Tenho ciência que a análise socioeconômica** será conduzida conforme os critérios definidos na Portaria PROAE nº 18, de agosto de 2020, que estabelece a metodologia adotada pela equipe técnica de Serviço Social da Divisão de Assistência e Orientação Social (DIASE);
4. Declaro que as informações prestadas e os documentos apresentados são de minha inteira responsabilidade, **comprometendo-me a cumprir todos os procedimentos, etapas, prazos e normas regulamentares previstos no edital**, bem como a garantir a veracidade da documentação exigida ao longo do processo;
5. **Assumo a responsabilidade pelo acompanhamento das informações e eventuais alterações relativas a este edital**, incluindo o atendimento das solicitações feitas pela equipe de Assistentes Sociais, dentro dos prazos estipulados, por meio do sistema PSG e/ou pelo e-mail informado no meu cadastro;
6. **Estou ciente de que a validade desta análise socioeconômica é de dois (2) anos** a contar da data de inscrição no edital, podendo utilizá-la durante esse período (2 anos) para solicitar os auxílios a serem divulgados em editais específicos;
7. **Autorizo o armazenamento dos meus dados com segurança**, pelo tempo necessário para atingir os objetivos do tratamento, de acordo com a LGPD, ciente de que tais informações somente serão acessadas por pessoas devidamente autorizadas e envolvidas no processo de análise;
8. **Reconheço o meu direito de acessar as informações referentes ao trabalho desenvolvido pelo Serviço Social e ao resultado da minha análise**, bem como de apresentar recurso à conclusão da análise, conforme as etapas previstas no edital;
9. Declaro estar ciente de que a documentação apresentada, bem como as informações fornecidas durante a entrevista, estão resguardadas pelo sigilo profissional, de acordo com a Lei 8.662/93 - Código de Ética do/a Assistente Social.
10. Autorizo o uso de dados sensíveis e socioeconômicos relacionados à análise socioeconômica, **assegurando-se o respeito ao sigilo citado no item anterior**, para a realização de pesquisa social e elaboração de relatórios da equipe técnica de assistentes sociais, garantindo-se a **confidencialidade e a anonimização das informações**.
11. Autorizo, de forma livre, informada e expressa, a coleta, o tratamento, o uso e o compartilhamento dos meus dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) para fins de produção de estatísticas, prestações de contas e elaboração de relatórios institucionais, garantindo-se a **confidencialidade e a anonimização das informações**.

☐ Por ser expressão da verdade e para que produza os efeitos legais cabíveis, firmo o presente termo.

8º

Finalizar

8º Passo: Por fim, o(a) estudante deve ler o Termo de Confirmação e Ciência do Edital e registrar sua ciência, marcando a caixinha correspondente e clicando no ícone “Finalizar”.

OBS: É de responsabilidade exclusiva do(a) estudante a observância dos procedimentos, dos prazos estabelecidos e das normas que regulamentam este edital, bem como a verificação dos documentos exigidos no ato da inscrição e o acompanhamento das informações e alterações referentes ao edital, que serão publicadas nos seguintes endereços eletrônicos: <https://www.portal.prograd.ufu.br/servicos/> e <https://proae.ufu.br/>