

# GUIA PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

## EDITAL PROAE 09/2022

Público Alvo:  
Estudantes da  
Graduação  
Presencial

### AUXÍLIOS DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL 2022

**EDITAL PROAE 09/2022:**

**EDITAL DO PROCESSO DE CONCESSÃO, INCLUSÃO, ALTERAÇÃO E  
RECADASTRAMENTO DOS AUXÍLIOS DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL PARA ESTUDANTES  
EM VULNERABILIDADE SOCIOECONÔMICA E REGULARMENTE MATRICULADOS EM  
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 a '1º' label. 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'. The 'Solicitante' section shows 'Nome: Fulano de Tal' and 'CPF: 00011122299', which is highlighted with a red box and a '2º' label. At the bottom of the page, a large red 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 and a '3º' label.



## *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 proceder à alteração e/ou inclusão deverão ler e preencher o [formulário de solicitação](#) e, se convocado, assim como as/os DEMAIS estudantes deverão ler e preencher o [formulário socioeconômico](#) do Serviço Social da DIASE, disponíveis em <http://www.proae.ufu.br/acontece/2022/09/edital-proae-no-09-2022-concessao-inclusao-alteracao-e-recadastramento-de-auxilios>.
- 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@proae.ufu.br](mailto:dires@proae.ufu.br) ou [diase@proae.ufu.br](mailto:diase@proae.ufu.br).

1º Acessar o PSG – Portal de Serviços da Graduação

><https://www.psg.ufu.br/servicos/Editais/lisitar/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**;
- Formulário socioeconômico do Serviço Social da DIASE, para as/os **DEMAIS** estudantes e convocados para análise.

4º Inserir arquivo com informações de dados bancários. **Se atente para NÃO encaminhar o código de segurança do cartão.**

**\* Não deixar itens em branco.**

The screenshot displays the 'Programa Assistência Estudantil - UFU' page. At the top, the browser address bar shows the URL <https://www.psg.ufu.br/s/estudante/auxilio/socioeconomico/inserir/659>, which is highlighted with a red box and a '1º' marker. The page header includes the UFU logo and 'PSG Portal de Serviços da Graduação'. Below the header, the navigation path is 'Início / Estudante / Auxílio / Socioeconômico / Inserir Documentos'. The main title is 'Programa Assistência Estudantil - UFU'. A 'Processo de Seleção' box contains details: 'Instituição: UFU - Universidade Federal de Uberlândia', 'Processo: Programa de Assistência Estudantil - 2021-1', 'Edital: PROAE 04/2021', and 'Categoria: Assistência Estudantil'. A 'Solicitante' box, highlighted with a red box and a '2º' marker, shows 'Nome: Fulano de Tal' and 'CPF: 0001122233399'. A green banner states 'Classificado para a inserção dos documentos comprobatórios para análise socioeconômica'. Below this, the section 'Inserir Documentos para análise socioeconômica' is shown. A '1 Documentos' indicator is present. A red box highlights the 'Documentos de Inscrição' section, which includes two upload fields: 'Questionário socioeconômico' (Max. 5 MB, .pdf .jpeg .jpg) and 'Cartão bancário informando CONTA CORRENTE de qualquer banco' (Max. 5 MB, .pdf .jpeg .jpg). A '3º' marker is placed next to the first upload field. A warning icon and text are present below each field: 'Baixar o questionário socioeconômico, imprimir, preencher, digitalizar todas as páginas em um único arquivo PDF e anexar ao sistema.' and 'Qualquer comprovante com o número da conta corrente em nome do solicitante.'

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 e os documentos comprobatórios específicos referentes aos auxílios solicitados, conforme previsto em cronograma. Se for convocado, deverá anexar a documentação para análise socioeconômica.
- As/os estudantes em análise socioeconômica deverão inserir todos os documentos comprobatórios para cada membro do grupo familiar.

## Documentos para a análise socioeconômica

4º

⚠ 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

5º

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 

9°

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](mailto: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](http://www.proae.ufu.br)