

Orientações e passo a passo para a inscrição no processo de Avaliação Socioeconômica para ações de assistência estudantil na Central de Serviços da UFSCar

Para que você possa participar do processo de avaliação socioeconômica, fique atento/a às seguintes orientações:

IMPORTANTE:

1. Todos os procedimentos **precisam ser realizados em computadores**. Não será possível realizar os procedimentos para a inscrição em aparelhos móveis, como telefones celulares.
2. Ao terminar sua inscrição, conforme as orientações abaixo, caso você tenha deixado de anexar algum documento, **NÃO HÁ NECESSIDADE DE ABRIR NOVO CHAMADO**. Entre no mesmo chamado que você fez sua inscrição e **ACRESCENTE** os documentos faltantes, mas dentro do prazo de inscrição. Se for fora do prazo, aguarde o resultado preliminar da avaliação e, se for o caso, peça a Revisão para complementação dos documentos.

1. Faça download do Formulário de Avaliação Socioeconômica (clicando [aqui](#)).

2. Preencha o Formulário de Avaliação Socioeconômica que está no formato PDF editável

Recomendamos o uso do software gratuito ADOBE READER DC ou OUTRO que permita a edição de arquivos PDF. Sugestão de link de acesso para baixar o software: <https://get.adobe.com/br/reader/>.

3. Após preenchimento do Formulário de Avaliação Socioeconômica, separe os documentos das pessoas que foram indicadas na composição familiar.

Conforme item 5 da [PORTARIA PROACE No 2](#).

Para cada integrante da composição familiar deve-se encaminhar:

- a) Carteira de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH).
Para as pessoas candidatas estrangeiras, cópia da Carteira de Registro Nacional Migratório (CRNM) e cópia das páginas do passaporte contendo foto, dados pessoais e validade;
- b) CPF;
- c) Certidão de Nascimento para crianças que ainda não possuam Carteira de Identidade (RG);
- d) Certidão de casamento, com sentença de divórcio para pais divorciados ou sentença de dissolução de união estável, no caso de união marital;
- e) Em caso de pais falecidos, cópia da certidão de óbito;
- f) Atestado de matrícula para membros da família que estejam cursando ensino superior.

A recomendação é que se crie uma pasta para cada membro com o conjunto de documento e, em seguida, **zip (compacte) todas as pastas em um único arquivo com extensão .zip**

Por exemplo, o estudante João informou na sua composição familiar: pai, madrasta, irmão e primo. Então, João deverá organizar os documentos da seguinte forma:

Exemplo: Pasta Composição Familiar

Pasta João (candidato)

Documentos dentro da pasta: RG ou CNH, CPF, Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento (se tiver) e demais documentos

Pasta Pai

Documentos dentro da pasta: RG ou CNH, CPF, Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento (se tiver) e demais documentos

Pasta Madrasta

Documentos dentro da pasta: RG ou CNH, CPF, Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento (se tiver) e demais documentos

Pasta Irmã

Documentos dentro da pasta: RG ou CNH, CPF, Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento (se tiver) e demais documentos

Pasta Primo

Documentos dentro da pasta: RG ou CNH, CPF, Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento (se tiver) e demais documentos

Organizados os documentos em pastas, compactar esta pasta Composição Familiar em formato ZIP. **Esse é o arquivo .zip que deverá ser encaminhado na Central de Serviços.**

Caso tenha dúvidas no procedimento de compactar (zip) recomendamos o tutorial:

<https://support.microsoft.com/pt-br/windows/compactar-e-descompactar-arquivos-8d28fa72-f2f9-712f-67df-f80cf89fd4e5>

3. Caso a família seja beneficiária de programa de transferência de renda, separe o comprovante, pois será solicitado na área da Central de Serviços.

4. Com os arquivos salvos, acesse o site da Central de Serviços da UFSCar neste link: <https://servicos.ufscar.br>.

→ Para acessar você precisa do número do seu RA e da sua senha que é a mesma que você usa para acessar o SIGA.

5. A inscrição no processo de Avaliação Socioeconômica estará disponível na categoria Assistência Estudantil > Avaliação Socioeconômica

