

## **Passo-a-passo para solicitar a Avaliação Socioeconômica na Central de Serviços**

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 do ATO ADMINISTRATIVO PROACE Nº 76, disponível em: [https://www.bolsas.ufscar.br/BOLSAS/ProACE/documentos/Ato\\_Administrativo\\_76\\_Processo\\_Avaliacao\\_socioeconomica.pdf](https://www.bolsas.ufscar.br/BOLSAS/ProACE/documentos/Ato_Administrativo_76_Processo_Avaliacao_socioeconomica.pdf)

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, sem 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*

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

#### Pasta *Pai*

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

#### Pasta *Madrasta*

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

#### Pasta *Irmã*

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

#### Pasta *Primo*

Documentos dentro da pasta: RG ou CNH, CPF, Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento (se tiver) e Atestado de matrícula em curso superior

Organizados os documentos em pastas, clique na pasta Composição Familiar e zipe. Esse é arquivo zipe é que deverá ser encaminhado na Central de Serviços.

Caso tenha dúvidas no procedimento de zipar recomendamos o tutorial: <https://support.microsoft.com/pt-br/windows/compactar-e-descompactar-arquivos-8d28fa72-f2f9-712f-67df-f80cf89fd4e5>

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

**5. Após ter separados os documentos acima, acessar a Central de Serviços em: <https://servicos.ufscar.br>**

O login e senha são os mesmos utilizados no SIGA.

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



**As dúvidas de preenchimento deste formulário devem encaminhadas na Central de Serviços na categoria Assistência Estudantil > Dúvidas – Formulário**