



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

EDITAL Nº 04/2021/PRAE/UFC

PROCESSO SELETIVO UNIFICADO – 2021.1

**ANEXO V - ORIENTAÇÕES PARA REALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO E ANEXAÇÃO
DA DOCUMENTAÇÃO**

Art. 1º. Para se inscrever no processo seletivo, o estudante deverá, obrigatoriamente:

- I. Acessar o *Portal do Discente* do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmica (SIGAA);
- II. Selecionar a aba *Auxílios e Bolsas*, e, então, a aba *Processo Seletivo de Auxílios e Bolsas*
- III. Escolher o anúncio do(s) benefício(s) pretendido(s) do seu **Campus**;
- IV. Assinalar o(s) benefício(s) que deseja pleitear;
- V. Responder ou atualizar os dados pessoais no SIGAA, caso seja preciso;
- VI. Preencher o questionário; e
- VII. Realizar o *upload* da documentação comprobatória exigida neste edital e documentação específica de cada auxílio presente nos Anexos.

Art. 2º. A documentação comprobatória necessária (digitalizada em formato PDF) deverá ser anexada no ato da inscrição no SIGAA - aba Processo Seletivo de Auxílios e Bolsas, distribuída por campos, os quais são em total de 5, a saber:

- I- Dados pessoais do discente;
- II- Comprovação de renda ou ausência de renda dos membros do núcleo familiar, incluindo o candidato;
- III- Comprovação de moradia (de origem e atual, em caso de mudança de endereço em razão do curso de graduação);
- IV- Outros documentos (Participação em programas sociais; condições de saúde; da família/situação civil/ outras informações importantes);
- V- Documentação específica para cada benefício.

Parágrafo Único: Todos os documentos digitalizados devem ser reunidos antes do preenchimento, para que não falte nenhum no momento da inscrição. Caso o estudante tenha dúvidas quanto à documentação e ao preenchimento dos dados na inscrição, o mesmo deve entrar em contato por meio dos canais de e-mails, Whatsapp, plantões de atendimento online e lives do setor responsável, antes de realizar o procedimento de inscrição.

Art 3º. No ato da inscrição, ao selecionar as opções do primeiro questionário, todas as opções marcadas pelo estudante deverão ser atestadas com documentos na etapa seguinte. Os documentos serão enviados por pergunta/ assunto. Os documentos de cada pergunta devem ser compactados. Uma pergunta NÃO aceitará mais de um documento. O estudante deve atentar para qual documento deve ser anexo em cada campo, evitando a troca de documentações.

Art. 4º. Os formulários e as declarações devem ser preenchidos virtualmente e depois impressos, para que o candidato possa assiná-los. Após a assinatura, os documentos devem ser escaneados, de maneira legível. Os(as) estudantes que não tiverem acesso a aparelho de scanner podem utilizar algum aplicativo de celular com esta funcionalidade, como por exemplo "TapScanner", "CamScanner", etc.

Parágrafo único. Os documentos devem ser enviados no formato **PDF, obedecendo aos tamanhos estabelecidos pelo sistema na hora do upload**. O candidato poderá utilizar ferramentas online gratuitas para edição e assinatura do PDF. Exemplos: www.ilovepdf.com, www.smallpdf.com, www.pdfFiller.com, www.sodapdf.com, www.lightpdf.com.

Art 5º. A etapa *Preenchimento do questionário* poderá ser alterada durante o período de inscrição, desde que não tenha sido ainda enviada a documentação. Contudo é solicitado que o candidato tenha atenção em cada resposta.

§ 1º. O candidato poderá, desde que antes de enviada a documentação, cancelar sua inscrição clicando no ícone *X* na aba *Lista de anúncios ativos*.

§ 2º. Caso cancele sua inscrição, o candidato poderá fazer nova solicitação, desde que dentro do prazo de inscrição.

§ 3. Após envio da documentação, não é possível cancelar ou alterar a inscrição no processo seletivo.

Art 6º. O candidato que participar de mais de um benefício anexará as documentações uma única vez. Para tanto deverá atentar qual(is) benefício(s) foi(foram) assinalado(s) e anexar a documentação específica.

Parágrafo único: Toda a documentação necessária para análise socioeconômica será entregue pelo estudante unicamente no período de inscrição. Dúvidas sobre quaisquer documentos, deverão ser sanadas por meio dos canais de e-mails, Whatsapp, plantões de atendimento online e lives.

Fortaleza (CE), 14 de maio de 2021.

Profª Dra. Geovana Maria Cartaxo de Arruda Freire
Pró-Reitora de Assuntos Estudantis

