



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – UNIVASF
COMISSÃO GESTORA DO PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO NOS CURSOS DE
GRADUAÇÃO PRESENCIAIS DA UNIVASF - CG-PS-ICG 2020
Sala da SRCA, 1º Andar do Prédio Administrativo da Reitoria, Campus Petrolina Centro,
Av. José de Sá Maniçoba s/n, Centro - PETROLINA-PE, CEP: 56304-917
Informações: (87) 2101-6764, Endereço eletrônico: Portal do Processo Seletivo, e-mail:sase@univasf.edu.br

Portaria nº 61/2021/CG-PS-ICG 2020, de 15 de junho de 2021

A Comissão Gestora do Processo Seletivo para Ingresso nos Cursos de Graduação Presenciais da Univasf - CG-ICG 2020, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto no [EDITAL Nº 01/2020, DE 16 DE JANEIRO DE 2020](#) e no [EDITAL COMPLEMENTAR Nº 32/2020, DE 20 DE OUTUBRO DE 2020](#), RESOLVE:

1. **DIVULGAR** a *4ª Convocação da Lista de Espera do Sisu* ([Clique aqui e veja a Relação de candidatos convocados](#)) para **CONFIRMAÇÃO DA PERMANÊNCIA NA LISTA DE ESPERA DA UNIVASF (CPLE ON-LINE)**, conforme a opção pela modalidade de concorrência/curso/campus; datas e horários apresentados no ANEXO I desta portaria; e o disposto no item 11 do [EDITAL Nº 01/2020, DE 16 DE JANEIRO DE 2020](#) e no [EDITAL COMPLEMENTAR Nº 32/2020, DE 20 DE OUTUBRO DE 2020](#).
2. **CONVOCAR**, por meio desse instrumento, da Lista de Espera do Sisu 1º/2020, um **NÚMERO IGUAL A ONZE VEZES** à quantidade de vagas remanescentes de cada curso, separado por modalidade de concorrência (Grupos Ampla Concorrência A0, L1, L2, L5, L6, L9, L10, L13 e L14), para participar da **CPLE ON-LINE**, conforme a opção pela modalidade de concorrência/curso/campus apresentados no ANEXO I desta portaria.
3. **ESCLARECER** que a **CPLE ON-LINE** corresponde:
 - ao registro via [Sistema de Avaliação Socioeconômica \(Sistema Sase\)](#), *on line*, pelo candidato em Lista de Espera própria da Univasf, mediante preenchimento das informações e postagem dos documentos e a **finalização** do questionário; e,
 - à classificação dos candidatos que realizaram a **CPLE ON-LINE** em ordem decrescente da nota do Enem 2019, por curso e modalidade de concorrência para ocupação das vagas remanescentes, ao final do processo;
4. **DETERMINAR** que **TODOS OS CANDIDATOS**, inclusive os candidatos de Ampla Concorrência, devem preencher o questionário **SASE**, a fim de prestar as informações e postar os documentos comprobatórios exigidos, em formato JPG, no tamanho de até 1Mb, por meio do [Sistema Sase](#), **de 16/06 até às 23h59 do dia 21/06/2021**. Após preencher o questionário, os candidatos devem clicar em '**FINALIZAR**', conforme demonstrado no ANEXO III. Após a finalização do questionário, um e-mail é enviado para o candidato com um protocolo de finalização do mesmo.
5. **ALERTAR** que os candidatos deverão estar atentos ao que segue:
 - para realizar o preenchimento do questionário do Sistema Sase, o candidato deve digitalizar a documentação exigida no formato JPG inferior a 1Mb e postar no questionário.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – UNIVASF

COMISSÃO GESTORA DO PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO PRESENCIAIS DA UNIVASF - CG-PS-ICG 2020

Sala da SRCA, 1º Andar do Prédio Administrativo da Reitoria, Campus Petrolina Centro,

Av. José de Sá Maniçoba s/n, Centro - PETROLINA-PE, CEP: 56304-917

Informações: (87) 2101-6764, Endereço eletrônico: Portal do Processo Seletivo, e-mail:sase@univasf.edu.br

Todos os itens com asterisco (*) são obrigatórios e o candidato deve observar com atenção se todos os campos estão preenchidos;

- após o término do preenchimento do formulário, o candidato clica em '**SALVAR**' na parte inferior da tela e, depois clica em '**PÁGINA TÓPICOS**' e, em seguida, clica em '**FINALIZAR**', a fim de concluir todo o procedimento e observar o recebimento do protocolo em seu e-mail;
 - o candidato que não postar os documentos exigidos e/ou não realizar o procedimento de clicar em '**FINALIZAR**', **não concluirá o questionário** dentro do prazo estabelecido, portanto, será **excluído** da lista de espera e será **eliminado do processo seletivo**;
 - o candidato **NÃO** deve deixar para preencher o questionário no último dia do prazo, a fim de evitar transtornos, principalmente no que tange ao tempo hábil para postar documentos e dirimir dúvidas;
 - os candidatos que realizarem a **CPLÉ ON-LINE** serão classificados pela ordem decrescente da nota obtida no Exame Nacional do Ensino Médio (Enem) 2019, separado por curso/modalidade de concorrência, o que será divulgado na página do [PS-ICG 2020](#).
 - os candidatos que apresentarem toda documentação exigida no [EDITAL Nº 01/2020, DE 16 DE JANEIRO DE 2020](#) e forem classificados dentro do número de vagas disponíveis na pré-matrícula desta CPLÉ serão convocados para manifestar interesse na vaga por meio de remanejamentos;
 - os candidatos que não forem classificados dentro do número de vagas disponíveis comporão a lista de remanejamento e **poderão** ser convocados para realizar a matrícula, caso ocorra alguma desistência formal, se ainda for possível realizar outros remanejamentos;
 - os convocados que **não realizarem** a **CPLÉ ON-LINE**, conforme itens 8 e 11 do [EDITAL Nº 01/2020, DE 16 DE JANEIRO DE 2020](#), serão **excluídos** da lista de espera da Univasf e **perderão** o direito de concorrer às vagas remanescentes.
6. **ESCLARECER** que os candidatos classificados para os **Grupos L9, L10, L13 e L14** (reservadas para pessoas com deficiência) devem preencher o questionário socioeconômico e postar os documentos comprobatórios da deficiência, **de 16/06 até às 23h59 do dia 21/06/2021**, conforme as normas nos itens 5, 8 e 10 do [EDITAL Nº 01/2020, DE 16 DE JANEIRO DE 2020](#).
7. **ESCLARECER** que os candidatos classificados para os **Grupos L1, L2, L9 e L10** (renda inferior a 1,5 salário mínimo per capita) devem preencher o questionário socioeconômico e postar os documentos comprobatórios de renda de seu núcleo familiar e/ou deficiência, **de 16/06 até às 23h59 do dia 21/06/2021**, conforme as normas para a avaliação



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – UNIVASF

COMISSÃO GESTORA DO PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO PRESENCIAIS DA UNIVASF - CG-PS-ICG 2020

Sala da SRCA, 1º Andar do Prédio Administrativo da Reitoria, Campus Petrolina Centro,

Av. José de Sá Maniçoba s/n, Centro - PETROLINA-PE, CEP: 56304-917

Informações: (87) 2101-6764, Endereço eletrônico: Portal do Processo Seletivo, e-mail:sase@univasf.edu.br

socioeconômica que constam no item 9 do [EDITAL Nº 01/2020, DE 16 DE JANEIRO DE 2020](#).

8. **ALERTAR** que **TODO** candidato classificado nos **Grupos L2, L6, L10 e L14**, exceto os indígenas, terá a sua autodeclaração verificada pela Comissão Institucional de Heteroidentificação, conforme o [EDITAL COMPLEMENTAR Nº 32/2020, DE 20 DE OUTUBRO DE 2020](#), com a postagem de vídeo a ser detalhado na convocação para Remanejamento.
9. **ESCLARECER** ainda que os candidatos que forem classificados dentro do número de vagas e realizarem a pré-matrícula serão convocados posteriormente, por meio de portaria, para apresentar toda documentação original e cópias para autenticação, a fim de formar o prontuário (dossiê) do discente.

Lucimary Araújo Campos

Presidente da Comissão Gestora do Processo Seletivo para

Ingresso nos Cursos de Graduação Presenciais da Univasf - PS-ICG 2020

ANEXO I - CRONOGRAMA DA CPLE ON-LINE:

DATA	EVENTO	LOCAL
Do dia 16 até às 23h59 do dia 21/06/2021	<p>CONFIRMAÇÃO DA PERMANÊNCIA NA LISTA DE ESPERA DA UNIVASF (CPLE ON-LINE):</p> <ul style="list-style-type: none"> - candidatos dos Grupos A0, L5 e L6 devem postar todos os documentos exigidos na matrícula; - candidatos dos Grupos L1 e L2 devem postar todos os documentos exigidos e comprovar a renda; - candidatos dos Grupos L9 e L10 devem postar todos os documentos exigidos e comprovar a renda e deficiência; - candidatos dos Grupos L13 e L14 devem postar todos os documentos exigidos e comprovar a deficiência; <p>Os documentos exigidos devem ser digitalizados em formato JPG menor de 1Mb. Após prestar todas as informações e postar os arquivos, o candidato deve clicar em FINALIZAR o questionário socioeconômico para salvar o PROTOCOLO que vai para o e-mail do candidato.</p>	<p>Sistema de Avaliação Socioeconômica (Sistema Sase) - www.sistemas.univasf.edu.br/sase</p>
23/06/2021	Divulgação do Resultado com a ordem de classificação dos candidatos que realizaram a 4ª CPLE ON-LINE.	Página do PS-ICG 2020
23/06/2021	Divulgação do 5º Remanejamento.	Página do PS-ICG 2020

FIM DO CRONOGRAMA

ANEXO II – RELAÇÃO DOS CONVOCADOS PARA A CPLE

Para acessar a relação de convocados, [clique aqui – 4ª Convocação da Lista de Espera do Sisu para a Confirmação da Permanência na Lista de Espera da Univasf \(CPLE\)](#). Veja também o Cronograma com os prazos no Anexo I, conforme o curso/grupo de concorrência.

FIM DA LISTAGEM.

ANEXO III – PASSO-A-PASSO PARA “CONFIRMAÇÃO DA PERMANÊNCIA NA LISTA DE ESPERA DA UNIVASF (CPLE ON-LINE)”

1) Acesse o [Sistema Sase](#):

Usuário:

Senha:

Entrar Limpar Primeiro acesso Esqueci a senha **PRIMEIRO ACESSO**

Observação:
Caso seja o primeiro acesso ao sistema, favor utilizar a opção "Primeiro acesso".
Caso não lembre a senha, ou **ainda não tenha recebido e-mail com a senha**, favor utilizar a opção "Esqueci a senha".

Importante:
Verifique se o e-mail não está sendo direcionado automaticamente para pasta de spam, excluídos, lixeira ou quarentena.

Atenção:
Para fazer o questionário é necessário antes **realizar login** e selecionar inscrição.

2) Clique no 'primeiro acesso', preencha as informações solicitadas e clique em 'confirmar'. A senha de acesso ao sistema será enviada ao e-mail.

CPF apenas números - Ex.: 99999999999

Data de nascimento Ex.: dd/mm/aaaa

Processo:

Curso:

Segurança: 
Digite o texto:

Observação:
Será enviado um e-mail com as informações para identificação no sistema.
Favor aguardar a mensagem de confirmação de envio do e-mail.

Confirmar Cancelar

Atenção:
Para fazer o questionário é necessário antes **realizar login** e selecionar inscrição.

3) Clique em 'identificar' e use o seu CPF e a senha enviada para o seu e-mail.

Primeiro acesso

Novo usuário criado!
Um e-mail será enviado com mais informações...

E-mail enviado para

Atenção:
Verifique se o endereço está correto e se o e-mail não está sendo direcionado automaticamente para pasta de spam, lixeira ou quarentena.

CPF	999999999999
apenas números - Ex.: 999999999999	
Data de nascimento	01/01/1986
Ex.: dd/mm/aaaa	
Processo:	PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UNIVASF 2020
Curso:	ADMINISTRAÇÃO - CAMPUS PETROLINA - Bacharelado - Noturno

Observação:
Será enviado um e-mail com as informações para identificação no sistema.
Favor aguardar a mensagem de confirmação de envio do e-mail.

4) Clique em 'entrar'.

Login - Identificação do candidato

Usuário:

Senha:

Observação:
Caso seja o primeiro acesso ao sistema, favor utilizar a opção "Primeiro acesso".
Caso não lembre a senha, ou ainda não tenha recebido e-mail com a senha, favor utilizar a opção "Esqueci a senha".

Importante:
Verifique se o e-mail não está sendo direcionado automaticamente para pasta de spam, excluídos, lixeira ou quarentena.

5) Clique no processo seletivo e depois em 'questionário'.

Boa tarde!

Últimos acessos (IP atual: 45.168.152.243)

11/01/2021 16:38:36 (45.168.152.243)	Acesso (Dados da inscrição {161013})
11/01/2021 16:38:24 (45.168.152.243)	Login
11/01/2021 16:28:48 (45.168.152.243)	Login

Usuário: 99999999999
Nome: Exemplo 1

Sair

Selecione uma inscrição abaixo

Processo	Etapas	Período de envio do questionário	Situação do questionário
PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UNIVASF 2020	2ª Convocação para CPLE	Do dia 11/01/2021 ao dia 12/01/2021	-

Questionário

Atenção: Para fazer o questionário é necessário antes realizar login e selecionar inscrição.

ATENÇÃO! Onde está escrito “2ª Convocação para CPLE” e onde está “Período de envio do questionário Do dia 11/01/2021 ao dia 12/01/2021”, leia-se “4ª Convocação para CPLE” e “Período de envio do questionário Do dia 16 a 21 de junho de 2021”.

6) Clique em 'iniciar questionário'.

Questionário

Candidato

Nome: EXEMPLO 1
CPF: 99999999999
Nascimento: 01/01/2000
E-Mail: ildemar.rodriques@univasf.edu.br

Processo

Nome: PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UNIVASF 2020
Período de envio do questionário: Do dia 11/01/2021 ao dia 12/01/2021

Iniciar questionário

Página do candidato

7) Clique em cada tópico do questionário.

Questionário

ATENÇÃO CANDIDATO(A)!
Responda cada tópico com atenção, anexe todos os documentos comprobatórios das informações prestadas. Salve todas as alterações feitas para cada tópico e Finalize o Questionário. O Questionário só poderá ser finalizado quando os ícones referentes aos tópicos estiverem verdes ou verdes/amarelos.

Tópicos do Questionário Socioeconômico

- I - INFORMAÇÕES GERAIS DO CANDIDATO(A) (Todos os Grupos):**
- II - RENDA DO CANDIDATO(A) (Grupos L1, L2, L9 e L10):**
- III - INFORMAÇÕES GERAIS DO NÚCLEO FAMILIAR (Grupos L1, L2, L9 e L10):**

Legenda

- Faltando informar item obrigatório do questionário
- Faltando informar item opcional do questionário
- OK

Finalizar questionário | Página do candidato

8) Responda todas as perguntas e poste os documentos comprobatórios. Todos os itens com (*) são obrigatórios.

Questionário

I - INFORMAÇÕES GERAIS DO CANDIDATO(A) (Todos os Grupos):

1. Sexo:

Feminino
 Masculino

2. Contatos

Nome Social (Se houver)	Telefone fixo	Telefone celular 1 (Preferencialmente Whatsapp) (*)	Nome do pai
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

3. Etnia/Raça

Amarelo
 Branco
 Pardo
 Preto
 Indígena

4. Naturalidade

Salvar | Página tópicos | Página do candidato | Observação: O questionário será salvo automaticamente quando selecionar um arquivo para documentação

Movimente a página até os limites inferiores e laterais, a fim de visualizar todas as perguntas e os locais para postar os documentos. Digitalize os documentos no formato JPG, com o tamanho de até 1Mb.

9) Após responder e postar os documentos, clique em 'salvar' e depois em 'página tópicos', para mudar de tópico.

Questionário

II - RENDA DO CANDIDATO(A) (Grupos L1, L2, L9 e L10):

LEIA AS PERGUNTAS E RESPONDA-AS COM ATENÇÃO, FAVOR SALVAR AS ALTERAÇÕES FEITAS, OS ITENS COM (*) SÃO OBRIGATÓRIOS.

10. Origem domiciliar do candidato(a):

- Resido sozinho e dependo da renda do meu núcleo familiar
- Resido sozinho e NÃO dependo da renda do meu núcleo familiar
- Resido com meu núcleo familiar
- Resido com outras pessoas que não fazem parte do meu núcleo familiar e não dependo destas..
- Resido com terceiros, mas dependo da renda da minha família e/ou outras rendas.

11. Como o(a) candidato(a) se mantém financeiramente?

- Depende da família ou de terceiros e não contribui financeiramente
- Depende da família ou de terceiros e contribui financeiramente (de alguma forma)
- Candidato independente (responsável pelo seu próprio sustento)

Observações adicionais. (Utilize esse espaço para colocar alguma informação, se achar necessário)

Observações

Salvar | Página tópicos | Página do candidato | Observação: O questionário será salvo automaticamente quando selecionar um arquivo para documentação

Nesse tópico, o(a) candidato(a) dos grupos L1, L2, L9 e L10 informam a própria renda, se houver. No anexo do edital, você encontra a relação de documentos e os modelos necessários para o preenchimento.

10) Após responder e postar os documentos, clique em 'salvar' e depois em 'página tópicos'.

Questionário

III - INFORMAÇÕES GERAIS DO NÚCLEO FAMILIAR (Grupos L1, L2, L9 e L10):

LEIA AS PERGUNTAS E RESPONDA-AS COM ATENÇÃO, FAVOR SALVAR AS ALTERAÇÕES FEITAS, OS ITENS COM (*) SÃO OBRIGATÓRIOS.

O estudante reside sozinho e é independente financeiramente, ou seja, não depende da renda da família ou terceiros?

- Sim. Resido sozinho e sou independente.
- Não. Resido com mais pessoas ou resido sozinho e dependo da renda da minha família ou de terceiros.

Observações adicionais. (Utilize esse espaço para colocar alguma informação, se achar necessário)

Observações

1. Para cada membro da família, insira apenas uma única linha;

ATENÇÃO:

Caso tenha preenchido todas as perguntas e postado todos os documentos:

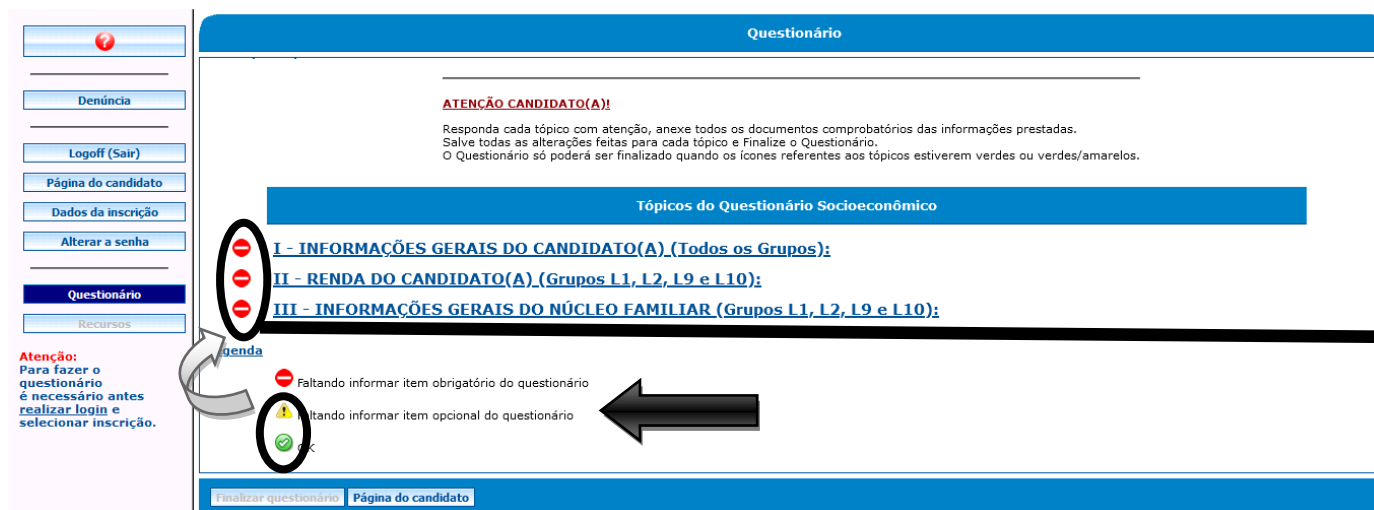
1. Clique em SALVAR e depois clique em PÁGINA TÓPICOS;
2. Em seguida, clique em FINALIZAR QUESTIONÁRIO;
3. Após finalizar, imprima o protocolo que deverá ser apresentado no ato da matrícula.

Cuidado! Depois de finalizar o questionário não há mais condição de alterá-lo

Salvar | Página tópicos | Página do candidato | Observação: O questionário será salvo automaticamente quando selecionar um arquivo para documentação

Nesse tópico, o(a) candidato(a) dos grupos L1, L2, L9 e L10 informam a renda do núcleo familiar ou de alguém que contribui para a renda, se houver. No anexo do edital, você encontra a relação de documentos e os modelos necessários para o preenchimento.

11) Após preencher os tópicos, clique em 'finalizar questionário'. Será emitido um comprovante de preenchimento que poderá ser impresso ou salvo.



Clique em 'finalizar questionário'

Para os(as) candidatos(as) dos grupos L1, L2, L9 e L10 finalizarem o questionário, as três opções dos tópicos devem apresentar o símbolo verde ou amarelo. Se estiver vermelho, alguma questão não foi respondida ou algum documento não foi postado.

Para os(as) candidatos(as) dos grupos L5, L6, L13 e L14, o sistema vai apresentar APENAS o primeiro tópico que deve apresentar o símbolo verde ou amarelo. Se estiver vermelho, alguma questão não foi respondida ou algum documento não foi postado.