



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF  
PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - PROAE

Rua José de Sá Maniçoba, S/N, Centro, Petrolina – PE, CEP. 56304-205,

Telefax: (87) 2101-6874, email: [proae@univasf.edu.br](mailto:proae@univasf.edu.br)

Home page: <https://portais.univasf.edu.br/proae>

## ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ACESSO AO SISTEMA PAE E REALIZAÇÃO DE INSCRIÇÃO NO PSU/2021 DA UNIVASF



Este material foi elaborado/organizado pelo Serviço Social.

## APRESENTAÇÃO

Olá, estudante!!

Como você está? Esperamos que você e que sua família e amigos estejam/fiquem todos bem e com saúde, mesmo diante deste cenário difícil que vivenciamos nos últimos tempos impostos pela pandemia Covid-19.

Elaboramos este guia com orientações gerais para acesso e realização da inscrição no Processo Seletivo Unificado 2021 do Programa de Assistência Estudantil da Universidade Federal do Vale do São Francisco – PAE/UNIVASF.

A finalidade deste material é minimizar as dúvidas quanto ao acesso e a realização da inscrição no sistema PAE.

Sugerimos que antes de iniciar o acesso e a sua inscrição no Sistema PAE, leiam com atenção o **Edital 01/2021-PROAE**, referente ao Processo Seletivo Unificado 2021/PSU 2021 e a **Errata 01/2021**, divulgados na página da PROAE. Nestes documentos, constam todas as informações acerca do processo seletivo, bem como as especificidades de cada modalidade.

Em caso de dúvidas, sugerimos também que leiam o material intitulado “**Dúvidas Frequentes: Processo Seletivo Unificado 2021**” e, caso persista a dúvida, entre em contato com o Serviço Social da PROAE por meio do e-mail institucional **servicosocialproae@univasf.edu.br**, para que possamos dirimir todas as dúvidas acerca do processo.

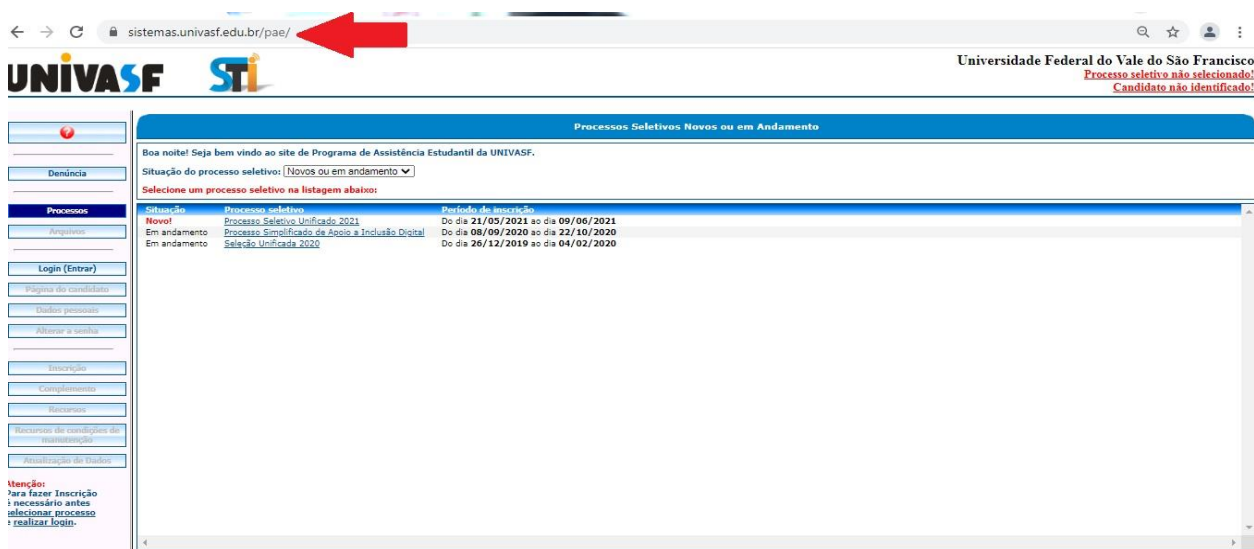
## 01. INFORMAÇÕES GERAIS:

- Caso já possua cadastro no sistema PAE e esteja com alguma dúvida quanto à realização da inscrição, você pode seguir estas orientações, a partir do **ponto 02**;
- Se possuir o cadastro no sistema PAE e não lembrar a senha, você deverá acessar o sistema e clicar no **item LOGIN**, depois clique em **Esqueci a senha** e informe o CPF, data de nascimento e o código de segurança gerado pelo sistema. Após este procedimento, o sistema PAE irá encaminhar a **SENHA** por mensagem automática para o e-mail cadastrado.  
Obs.: Caso você não possua mais acesso ao e-mail pessoal cadastrado no sistema, você deverá enviar e-mail para **servicosocialproae@univasf.edu.br** solicitando a alteração do seu e-mail no cadastro do PAE e já informar o e-mail a ser atualizado. Somente após esta alteração, você poderá recuperar a senha. **Recuperada a senha**, caso possua alguma dúvida quanto à realização da inscrição, você pode seguir estas orientações, a partir do **ponto 02**;
- Caso não possua cadastro no sistema PAE, você deverá acessar o sistema e clicar no **item LOGIN**, depois clique em **primeiro acesso** e preencha os dados requeridos para cadastro. Após fazer o **PRIMEIRO ACESSO**, o sistema PAE irá encaminhar a **SENHA** por meio de mensagem automática para o e-mail cadastrado. Acesse o seu e-mail e copie/anote a senha, depois volte à página do sistema PAE (obs.: esta senha pode ser alterada por você, posteriormente). Após este procedimento, siga as orientações, a partir do **ponto 02**.

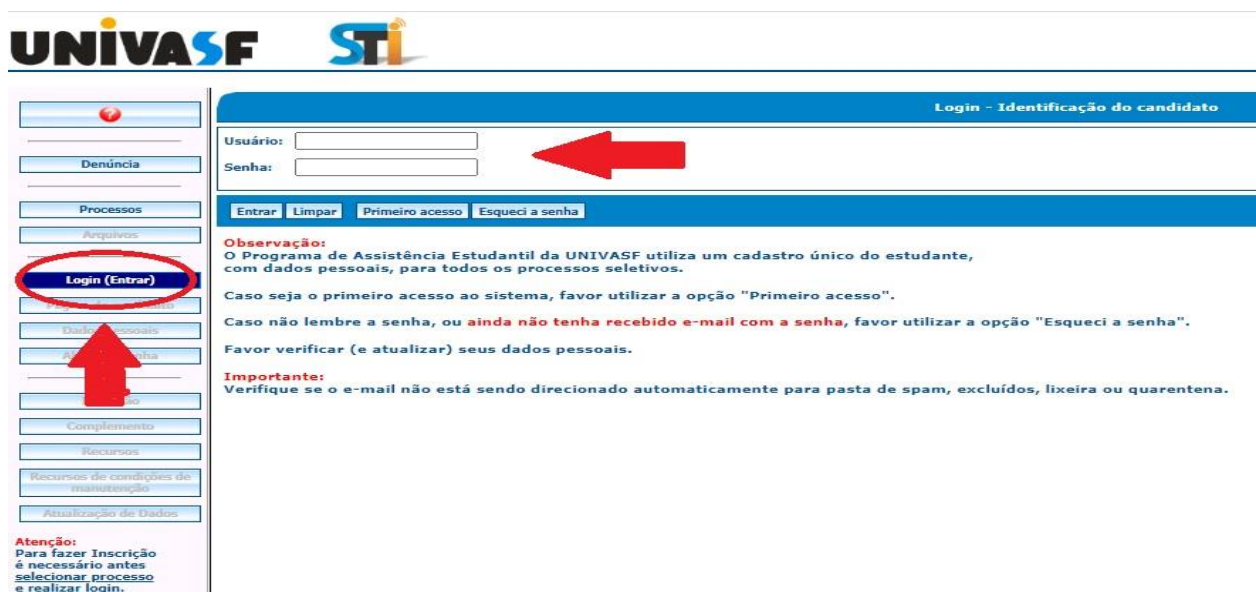
## 02.PASSO A PASSO PARA INSCRIÇÃO:

Por gentileza, solicitamos que acesse o Sistema PAE, seguindo as orientações abaixo:

- Link do **SISTEMA PAE**: <https://www.sistemas.univasf.edu.br/pae/>



a) Fazer **login** no sistema PAE: **CPF + SENHA**;



- b) Se houver necessidade de realizar atualização do seu cadastro geral, clique no item **DADOS PESSOAIS**, depois clique no ícone **verdinho (V)** e realize as edições desejadas. Clique no botão **CONFIRMAR** para que possa salvar as informações editadas e depois em **RETORNAR**;

UNIVASF STI Universidade Federal do Vale do São Francisco  
Processo Seletivo Unificado 2021

Dados do Candidato

Nome	Sexo	Nascimento	Nacionalidade	RG	Órgão expedidor	Estado civil	Curso	Tipo do curso	EAD	Campus	Matrícula	Banco	Agência	Conta
	Feminino		XXXXXX			Solteiro	ENGENHARIA DE COMPUTAÇÃO	Graduação - Bacharelado	Não	Juazeiro				

Denúncia

Processos

Arquivos

Logoff (Sair)

Página de candidato

**Dados pessoais**

Inscrição

Inscrição teste

Complemento

Inscrição teste

Recursos de condições de inscrição

Atualização de Dados

- c) Clicar no item **PROCESSOS**: [Processo Seletivo Unificado 2021](#)

UNIVASF STI

Processos Seletivos Novos ou em Andamento

Boa noite! Seja bem vindo ao site de Programa de Assistência Estudantil da UNIVASF.

Situação do processo seletivo: Novos ou em andamento

Selecione um processo seletivo na listagem abaixo:

Situação	Processo seletivo	Período de inscrição
Novo!	<b>Processo Seletivo Unificado 2021</b>	Do dia 21/05/2021 ao dia 09/06/2021
Em andamento	Processo Simplificado de Inscrição Digital	Do dia 08/09/2020 ao dia 22/10/2020
Em andamento	Seleção Unificada 2020	Do dia 26/12/2019 ao dia 04/02/2020

Denúncia

**Processos**

Arquivos

Logoff (Sair)

Página de candidato

Dados pessoais

Alterar a senha

Inscrição

Complemento

d) Clicar no item **INSCRIÇÃO**: Verificar se todos os seus dados estão corretos;

← → ↻ sistemas.univasf.edu.br/pae/

**UNIVASF** **STI**

**Inscrição**

**Candidato**

CPF: [REDACTED]

Nome: [REDACTED]

Sexo: Feminino

Data de nascimento: [REDACTED]

Nacionalidade: [REDACTED]

RG: 1111111111

Orgão expedidor RG / UF Ex.: xxx/xx: 111111

Estado civil: Solteiro

Curso: ENGENHARIA DE COMPUTAÇÃO - Graduação - Bacharelado (Juazeiro)

Matrícula: [REDACTED]

Banco: [REDACTED]

Agência: [REDACTED]

Conta: [REDACTED]

Tipo de conta: Conta corrente

**Endereço do aluno:**

.Endereço: [REDACTED]

.Bairro: [REDACTED]

.Cidade: [REDACTED]

Atenção:  
Para fazer Inscrição é necessário antes selecionar processo e realizar login.

Iniciar inscrição Página do candidato

e) No final da página de inscrição, aparecerá um **QUADRO COM TODAS AS MODALIDADES** disponíveis para o seu Campus, por exemplo:

**Modalidades não selecionadas**

Auxílio Creche

Restaurante Universitário P1

Auxílio Alimentação

Auxílio Permanência

Inclusão Digital

**Modalidades selecionada por ordem de interesse**

✚ Escolha/SELECIONE a modalidade em que pretende realizar a inscrição, observando a sua ordem de prioridades (você deverá **clicar em cima da modalidade contida no quadrinho esquerdo, depois na setinha entre os quadros para que a modalidade escolhida passe para o quadro direito**);

✚ **Observação:** A/as modalidades em que o/a estudante está se inscrevendo ficará/ão, obrigatoriamente, no quadro direito e na ordem que o/a estudante definiu como interesse/prioridade;

✚ **ATENÇÃO 01:** A ordenação das modalidades no ato da inscrição implica diretamente na pontuação do estudante, conforme Anexo I;



- ✚ **ATENÇÃO 02:** Antes de finalizar a inscrição, o/a estudante poderá modificar quantas vezes quiser as modalidades, bem como a ordenação, conforme seu interesse/prioridade.

f) Após escolher/selecionar as modalidades, clicar no item **INICIAR A INSCRIÇÃO**;

The screenshot displays the 'Inscrição' (Registration) page of the UNIVASF STI system. The interface includes a sidebar with various navigation links. The main content area is divided into sections for personal data, process information, and modality selection. A red arrow highlights the 'Inscrição' menu item in the sidebar. At the bottom of the page, the 'Iniciar inscrição' button is circled in red, indicating the next step in the process.

- ✚ **ATENÇÃO:** Ao iniciar a inscrição, o/a estudante/a deverá preencher o questionário, anexando as documentações obrigatórias correspondentes à sua composição familiar, bem como as respectivas comprovações de renda;
- ✚ As documentações devem ser legíveis e no formato JPG ou JPEG (foto) com tamanho máximo de 900 KB cada, sendo de responsabilidade do/a estudante, observar se as imagens estão legíveis e no tamanho que Sistema comporta;
- ✚ Quando anexar as documentações nos formatos e tamanho indicado acima, esses/arquivos sempre irão ficar visíveis/aparecer acima ou ao lado do botão “Escolher Arquivo”, conforme é possível verificar na imagem abaixo. Após fazer o **upload** do arquivo para o Sistema PAE, você também poderá abri-lo para conferência. Ao lado direito do botão “Escolher Arquivo”, sempre aparecerá a seguinte mensagem: "nenhum arquivo selecionado". Todavia, esta mensagem corresponde a uma linguagem de programação HTML (programação para internet) de incluir novos arquivos, ou seja, significa que após anexar um documento nos

espaços indicados, você poderá substituí-lo quantas vezes for necessário, ou seja, esta mensagem sempre aparecerá, mesmo que a documentação correspondente já esteja anexada.

16. O(a) estudante ou algum membro do núcleo familiar recebe Bolsa Família, BPC ( Benefício de Prestação Continuada), Chapéu de Palha, Seguro Defeso, Seguro Safra, ou Renda mensal vitalícia?

☒ Sim

16.1. Documentação comprobatória: (Imagem .jpg < 1Mb) (\*)

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

☐ Não

- As documentações devem ser anexadas nos três (03) **Tópicos do Questionário Socioeconômico**:

- I - INFORMAÇÕES GERAIS DO(A) ESTUDANTE.**
- II - INFORMAÇÕES DA FAMÍLIA.**
- III - OUTRAS INFORMAÇÕES.**

**Legenda**

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

- O/a estudante poderá ir preenchendo cada item do questionário/anexando as documentações obrigatórias e salvando as informações, basta clicar no botão **salvar novamente**;
- Poderá, ainda, no curso do preenchimento do questionário/anexação dos documentos, após salvar as informações, clicar no item **PAGINA DE TÓPICOS** e **alternar** o preenchimento dos itens/tópicos do questionário (I, II ou III);
- Quando iniciar a inscrição, todas as bolinhas estarão vermelhas e após preenchimento e anexação dos documentos nos itens obrigatórios do questionário, todas as bolinhas vermelhas deverão ficar verdes e/ou amarelas (vide imagens acima e abaixo), sendo assim possível clicar no item **FINALIZAR INSCRIÇÃO**.

**Tópicos do Questionário Socioeconômico**

**I - INFORMAÇÕES GERAIS DO(A) ESTUDANTE.**

**II - INFORMAÇÕES DA FAMÍLIA.**

**III - OUTRAS INFORMAÇÕES.**

**Legenda**

Faltando informar item obrigatório do questionário

Faltando informar item opcional do questionário

OK

**Finalizar inscrição** | Página do candidato



- ❖ **ATENÇÃO 01:** Antes de finalizar a inscrição, observe NOVAMENTE se as modalidades que você escolheu estão na ordem de prioridade/interesse dos auxílios/bolsas que você deseja se inscrever;
- ❖ **ATENÇÃO 02:** O/a estudante apenas estará inscrito/a no Processo Seletivo Unificado 2021, quando **FINALIZAR A INSCRIÇÃO**.
- ❖ **ATENÇÃO 03:** A inscrição não finalizada, ou seja, apenas iniciada não será considerada. O serviço social realizará avaliação socioeconômica apenas das inscrições finalizadas.
- ❖ **Após FINALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO**, o/ estudante receberá no e-mail cadastrado, mensagem automática do sistema contendo o protocolo referente à inscrição realizada.