

Tutorial para preenchimento do formulário de solicitação de bolsas

Link: <https://goo.gl/forms/ShxNdfUrXLzfWe53>

Objetivo do formulário: Registrar de forma padronizada as demandas por auxílios e bolsas conforme descrito na Circular 001/2018 da ProACE.

SEÇÃO 1

1 - NOME: do estudante

2 - RA: do estudante

3 - TÉCNICA RESPONSÁVEL: pelo acolhimento da demanda do estudante

4 - NATUREZA DA DEMANDA:

-Inclusão PAE (Todos os campi) - Estudantes que desejam ingressar no PAE, fora do edital de ingresso;

Quando preencher a ferramenta: Após obter o resultado **Habilitado** na Avaliação Socioeconômica da/o estudante;

Resposta da Solicitação: será encaminhada por e-mail pela Seção de Pagamento de Bolsas (bespecie@ufscar.br)

- Mudança de modalidade (São Carlos e Sorocaba) – Estudantes que desejam mudar a modalidade de suas bolsas (Moradia Vaga para Dinheiro)

Quando preencher a ferramenta: **Todos** os casos de mudança de modalidade serão preenchidos na ferramenta. O que muda é a forma de preenchimento:

- **Casos em que a equipe técnica entende serem excepcionais (baseados no art. 24 e 25 do PAE)** – preencher o campo **“Mês de Inclusão”**, com o respectivo mês em que a/o estudante deve ser incluída/o na lista de pagamento;
- **Casos NÃO excepcionais** – preencher o campo **“Mês de Inclusão”**, com a opção **“Edital”**. Nestes casos **não é necessário preencher nenhum outro campo relacionado às bolsas.**
 - OBS: Este preenchimento é importante para que se possa visualizar a quantidade de interessados na mudança de modalidade e seja planejado o orçamento para os próximos editais.

OBS: Acréscimo de modalidade: (Ex: estudantes que têm alimentação e desejam bolsa moradia em dinheiro) - Apesar de ser citado na Circular, o fluxo desse atendimento ainda está em construção e será incluído na ferramenta assim que for pactuado com todas(os).

5 -MÊS DE INCLUSÃO – Neste campo deve-se indicar o mês que a/o aluna/o será incluído/a no Sistema/lista de pagamento **ou** marcar a opção "Edital" para os casos em que o estudante foi orientado a aguardar o edital específico para o atendimento de sua demanda (já explicado no item 4)

6- CAMPUS – Preencher Campus ao qual a demanda se refere.

- Obs: A opção escolhida irá direcionar o preenchimento das próximas seções que contém as bolsas/auxílios pertinentes a cada campus.

SEÇÃO 2 – APENAS LAGOA DO SINO

Auxílio Alimentação Jantar - Marcar apenas se for modalidade a ser atribuída – Caso a/o estudante já possua este auxílio **deixar em branco** e passar para a próxima seção;

SEÇÃO 3 – APENAS LAGOA DO SINO e SOROCABA

Auxílio Transporte - Marcar apenas se for modalidade a ser atribuída – Caso a/o estudante já possua este auxílio **deixar em branco** e passar para a próxima seção;

SEÇÃO 4 – APENAS LAGOA DO SINO, SOROCABA E ARARAS

Auxílio Alimentação Emergencial - Marcar apenas se for modalidade a ser atribuída – Caso a/o estudante já possua este auxílio **deixar em branco** e passar para a próxima seção;

SEÇÃO 5 – TODOS OS CAMPI

Restaurante Universitário - Marcar apenas se for modalidade a ser atribuída – Caso a/o estudante já possua este auxílio **deixar em branco**;

Bolsa Moradia – Marcar apenas se for modalidade a ser atribuída – Caso a/o estudante já possua este auxílio **deixar em branco** e enviar o formulário;

- **Dinheiro – Atenção!!!** Para os *campi São Carlos e Sorocaba*, antes de atribuir a bolsa moradia é preciso avaliar se há vaga disponível na moradia:
 - **Sim*** - Deve-se marcar a opção “Vaga (São Carlos e Sorocaba)”;
 - **Não** – Marcar esta opção;

*De acordo com a Circular ProACE 001/2018, caso o estudante não consiga acessar a bolsa moradia vaga, ele deve ser orientado a aguardar edital/chamamento público específico. Esse fluxo, a exemplo do atendimento dos casos de acréscimo de modalidade também deve ser pactuado.

- **Mãe/Pai**
- **Vaga (São Carlos e Sorocaba)**