



## TUTORIAL PARA PREENCHIMENTO DO CADASTRO ÚNICO NO SIGAA

O Cadastro Único é um instrumento técnico-operativo que será usado no processo de conhecimento, análise e interpretação da situação social e econômica das pessoas estudantes de graduação da UFOB, com a finalidade de gerar ranqueamento utilizando os indicadores do Índice de Vulnerabilidade Socioeconômica.

Para participar dos processos de bolsas e auxílios, a pessoa estudante precisa primeiro preencher o Cadastro Único no SIGAA, seguindo os seguintes passos:

### Passo 01

Na página inicial, acessar a aba “Bolsas”, “Cadastro Único” e “Aderir”:

The screenshot shows the main dashboard of the SIGAA system. At the top, there is a navigation bar with links for Ensino, Pesquisa, Extensão, Monitoria, Ações Associadas, Biblioteca, and several dropdown menus. The 'Bolsas' menu is expanded, showing options like 'Cadastro Único', 'Declaração de Bolsista', 'Oportunidades de Bolsa', 'Acompanhar Meus Registros de Interesse', 'Minhas Bolsas na Instituição', and 'Solicitação de Bolsas'. Below the navigation bar, there are sections for 'TURMAS DO SEMESTRE' (empty), 'COMUNIDADES VIRTUAIS QUE PARTICIPA ATUALMENTE' (empty), and 'MINHAS ATIVIDADES' (empty). On the right side, there are links for 'Fórum de CURSO', 'Acesso Externo Periódicos CAPES', 'Comunidade Virtual', 'Regulamento dos Cursos de Graduação', and 'Calendário Acadêmico de Graduação'.

### Passo 02

Marque a caixa de seleção e “Ano Solicitação: 2026.1”, depois clique em **Continuar**.

The screenshot shows the 'APRESENTAÇÃO' step of the Cadastro Único form. At the top, it says 'PORTAL DO DISCENTE > CADASTRO ÚNICO DE BOLSISTAS > APRESENTAÇÃO'. Below this, a section titled 'A INSCRIÇÃO NO CADASTRO ÚNICO É A PORTA DE ENTRADA PARA A ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL' contains a text block about the importance of the Cadastro Único for access to scholarships and aid. It also includes a statement from the student about the truthfulness of the information provided. A checkbox is checked, and the text reads: 'Declaro que as informações prestadas neste cadastro são todas verdadeiras e que estou ciente de que em caso de comprovação de qualquer falsidade nas declarações ou irregularidade nos documentos apresentados, poderei ser excluído, em qualquer tempo, de processo seletivo ou do auxílio/bolsa solicitado, inclusive, podendo responder administrativa e judicialmente. Declaro ser de minha inteira responsabilidade as informações apresentadas, estando ciente que depois de preenchido, não é possível a alteração de informações por mim nele declaradas. Por ser esta fiel expressão da verdade, assino a presente declaração, ciente de que a falsidade das informações acima está sujeita às penalidades legais previstas no Artigo 299 do Código Penal.' Below this, there is a dropdown menu for 'Ano/Período da Solicitação' set to '2026.1' and a red-bordered 'Continuar >>' button. At the bottom, it says 'Portal do Discente'.

### Passo 03



Responda as questões “**Descrição Pessoal**” e “**Áreas de Interesse**”. O campo **Curriculum Lattes** não é obrigatório. Após o preenchimento, clique em **Gravar Perfil**:

**PORTAL DO DISCENTE > INFORME SEU PERFIL**

Caro discente,

Estas informações serão usadas quando um professor desejar buscar alunos de acordo com um perfil na base de dados do SIGAA. É muito importante para você descrever aqui todas as suas habilidades e áreas de interesse, pois assim aumentará a chance de um professor te selecionar.

**DADOS DO PERFIL**

<b>Descrição Pessoal:</b> *
<b>Áreas de Interesse:</b> *
<b>Curriculum Lattes:</b>

**Gravar Perfil** **Cancelar**

\* Campos de preenchimento obrigatório.

**Portal do Discente**

#### **Passo 04**

Confira os seus dados de endereço. Caso o endereço da sua família seja diferente do seu, clique na opção “**Sim**” que aparecerá o campo para digitação do endereço. Após conferir todos os dados, clique em **Continuar**:

**PORTAL DO DISCENTE > CADASTRO ÚNICO DE BOLSISTAS > ENDEREÇO DA FAMÍLIA E CONTATOS**

**Endereço da Família e Contatos**

Caso voce não more com sua família, é necessário informar o endereço. Durante a triagem feita pela PROAE este dado será relevante para determinar as condições sócio econômicas do candidato.

<b>CEP:</b>	<b>Bairro:</b>	<b>Telefone Celular:</b>
<b>Rua:</b>	<b>Número:</b>	<b>Telefone Fixo:</b>
<b>Cidade:</b>	<b>UF:</b>	<b>Email:</b>

O Endereço da Família e Contatos são diferentes do apresentado acima?

Sim  Não

**Continuar >>**

\* Campos de preenchimento obrigatório.

**Portal do Discente**



## Passo 05

O preenchimento do Cadastro Único só pode ser realizado uma única vez, sem a opção de parar no meio do caminho para continuar depois. Caso não consiga concluir, clique em cancelar e retorne posteriormente. Após o preenchimento de todas as perguntas, clique em **Continuar**:

60. Você já acessou algum destes serviços na UFOB: \*

Ambulatório  
 Apoio Pedagógico  
 Psicologia  
 Serviço Social  
 Nutrição

ITENS DO CONFORTO FAMILIAR	
Ar Condicionado	1
Banheiro	1
Celular	1
Computador	1
Empregada Mensalista	Nenhum
Geladeira	1
Máquina de Lavar Roupas	1
Moto	1
Telefone Fixo	Nenhum
Tevisor	1

[Cancelar](#) [Continuar >>](#)

\* Campos de preenchimento obrigatório.

[Portal do Discente](#)

## Passo 06

Neste momento você lançará todos os membros do seu núcleo familiar. Comece digitando os seus dados e depois os demais membros. No “**Valor da Renda Bruta**” você vai lançar o valor médio mensal que a/o membro do núcleo recebe. Se não houver renda, colocar “0,00”. Após o lançamento de cada membro, clicar em **Adicionar Participante**:

PORTAL DO DISCENTE > CADASTRO ÚNICO

ADESÃO AO CADASTRO ÚNICO  
GRUPO FAMILIAR

CPF: \*   
Nome: \*   
Ocupação: \*   
Valor da Renda Bruta: \*   
Sexo: \*  Masculino  Feminino  
Grau de Parentesco: \* -- SELECIONE --

[Adicionar Participante](#) [Remover Membro](#)

**LISTAGEM DO GRUPO FAMILIAR**

CPF	Nome	Renda	Grau de Parentesco
		200,00	PAI
		400,00	MÃE

Total de Membros: 2      Renda Total: R\$ 600,00      Renda per capita: R\$ 300,00



## Passo 07

Após inserir o seu CPF e dos membros do seu núcleo familiar, deixe em branco o tipo de documento e descrição e clique em **Confirmar Inscrição**.

### **NENHUM DOCUMENTO DEVE SER INSERIDO:**

#### DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

Realize a inserção da documentação comprobatórios para adesão ao Cadastro Único. É importante lembrar que a documentação é de extrema importância para solicitação de auxílios e inscrições em processos seletivos de bolsa, assim como para sua permanência na bolsa.

Caso julgue necessário, a PROAE poderá identificar que seu Cadastro Único possui pendências quanto à documentação. Sendo solicitado inserir, via Portal do Discente, a documentação faltante.

Tipo de Comprovação:  Discente  Membro do Grupo Familiar

**Discente:** \*nome completo discente\*

Tipo de Documento:  -- SELECIONE -- **NÃO SELECIONAR!**

Descrição:  **NÃO PREENCHER!**

Documento:  Escolher Arquivo Nenhum arquivo escolhido **NÃO INSERIR DOCUMENTOS!**

[Adicionar Documento](#)

#### DOCUMENTOS ANEXADOS

Nenhum documento anexado.

[Confirmar Inscrição](#) << Voltar Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

[Portal do Discente](#)