



TUTORIAL PARA PREENCHIMENTO DO CADASTRO ÚNICO NO SIGAA

Para participar dos processos de bolsas e auxílios, o 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”:

Passo 02

Marque a caixa de seleção e “Ano Solicitação: 2024.2”, depois clique em **Continuar**.

PORTAL DO DISCENTE > CADASTRO ÚNICO DE BOLSISTAS > APRESENTAÇÃO

A INSCRIÇÃO NO CADASTRO ÚNICO É A PORTA DE ENTRADA PARA A ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

O preenchimento do CADASTRO ÚNICO é um pré-requisito para o acesso do discente a auxílios e bolsas na UFOB. Todos os discentes (graduação e pós-graduação) devem se inscrever, mesmo quando não estejam se candidatando a nenhum benefício no momento, pois, assim estará contribuindo para a constituição de um importante BANCO DE DADOS na nossa Universidade. Recomendamos uma leitura cuidadosa e um preenchimento paciente de cada informação solicitada. É importante lembrar que o ÍNDICE DE VULNERABILIDADE SOCIOECONÔMICO (IVS), constante neste cadastro, é a base fundamental para a identificação dos estudantes que são PRIORITÁRIOS para o atendimento pela ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL. Esse preenchimento é pré-requisito, mas não é CONDIÇÃO SUFICIENTE para garantir o acesso aos benefícios, pois é indispensável a realização da inscrição no edital de cada benefício ou auxílio pretendido. A definição de quem tem direito ou não a esses benefícios é estabelecida pela legislação interna da UFOB e, no caso dos estudantes de graduação presencial, também pelo Decreto-Lei nº 7.234, de 19 de julho de 2010.

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.

Ano/Período da Solicitação: **2023.1**

Continuar >>

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

Descrição Pessoal: *

Áreas de Interesse: *

Curriculum Lattes:

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

CEP: Rua: Cidade:	Bairro: Número: UF:	Telefone Celular: Telefone Fixo: Email:
--	--	--

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 --

Descrição:

Documento: Escolher Arquivo Nenhum arquivo escolhido

[Adicionar Documento](#)

DOCUMENTOS ANEXADOS

Nenhum documento anexado.

[Confirmar Inscrição](#) << Voltar CANCELAR

* Campos de preenchimento obrigatório.

[Portal do Discente](#)