



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

TUTORIAL PARA SOLICITAÇÃO DA BOLSA PAEPG

Para participar do processo da bolsa PAEPG, o estudante realizará a solicitação no SIGAA em duas etapas.

ETAPA 01 – PREENCHIMENTO DO CADASTRO ÚNICO

Passo 01

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

Passo 02

Marque a caixa de seleção e “Ano Solicitação: 2026.1”, 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 UFOP. 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 UFOP 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: **2026.1**

Continuar >>

Portal do Discente



Passo 03

Responda as questões “**Descrição Pessoal**” e “**Áreas de Interesse**”. O campo **Currículo 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: *	
Currículo 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 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.

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

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

☐ Sim ☒ Não

* 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 UFOP: ★

- ☐ 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
Televisor	1

★ 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 --

: 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 comprobatória 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: **NÃO SELECIONAR!**

Descrição:

Documento: Nenhum arquivo escolhido **NÃO INSERIR ARQUIVO!**

DOCUMENTOS ANEXADOS

Nenhum documento anexado.

★ Campos de preenchimento obrigatório.

[Portal do Discente](#)



ETAPA 02 – SOLICITAÇÃO DA BOLSA PAEPG

Após o preenchimento do Cadastro Único, você realizará o procedimento para solicitação da **BOLSA PAEPG** no SIGAA:

Passo 01

Na página inicial, acessar a aba “**Bolsas**”, “**Solicitação de Bolsas**” e “**Solicitação de Bolsa Auxílio**”:

The screenshot shows the main menu of the SIGAA system. 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'. The 'Solicitação de Bolsas' option is selected, showing a sub-menu with options like 'Solicitação de Bolsa Auxílio', 'Solicitar Desbloqueio de Acesso ao RU', 'Acompanhar Solicitação de Bolsa Auxílio', 'Acompanhar Solicitação de Desbloqueio do RU', and 'Renovar Bolsa Auxílio'.

Passo 02

Selecionar o “Ano e Período da Solicitação: **2026.1**”, “Tipo de Bolsa: **BOLSA PAEPG**”, marque a opção “**Eu li e compreendi as instruções e prazos informados acima**”. Em seguida, clique em **Continuar**:

PORTAL DO DISCENTE > SOLICITAÇÃO DE BOLSA AUXÍLIO

PERÍODOS DE INSCRIÇÃO					
Tipo da Bolsa	Início	Fim	Hora término	Município	Discentes permitidos
BOLSA PAEPG	06/03/2023	06/03/2023	23:59	Barreiras	Discentes novatos / Discentes veteranos

DADOS DA SOLICITAÇÃO

Ano e Período da Solicitação: ★ 2026.1 ▼

Tipo de Bolsa: ★ BOLSA PAEPG ▼

☒ Eu li e compreendi as instruções e prazos informados acima.

Portal do Discente

Passo 03

Primeiro responda as questões em “**Dados da Solicitação**”.

Em “**Documentos a Serem Enviados**” você vai inserir todos os documentos exigidos no edital. Primeiro escolha um “**Tipo de Documento**” e insira o arquivo em PDF correspondente e clique em **Anexar Arquivo**.

Preencha a “**Justificativa de Requerimento**” com o motivo da solicitação e clique em **Cadastrar**:

PORTAL DO DISCENTE > SOLICITAÇÃO DE BOLSA AUXÍLIO

SOLICITAÇÃO DE BOLSA AUXÍLIO

DADOS DO DISCENTE

Matrícula:
Discente:
Curso:
CPF:
Data de Nascimento:
Endereço:
Número:
Bairro:
Unidade Federativa:
CEP:
Telefone Celular:
E-mail:
Cadastro Único Prioritário: NÃO
Cadastro Único: [Clique AQUI para ler os dados preenchidos no Cadastro Único.](#)
Situação do Cadastro Único: SUBMETIDO

DADOS DA SOLICITAÇÃO

Tipo da Bolsa Auxílio: BOLSA PAEPG
Atividades Acadêmicas em Turnos Consecutivos: -- SELECIONE --
Meio de Transporte Utilizado: A pé, Bicicleta, Carro particular, Moto, Ônibus intermunicipal, Ônibus urbano
Custo Mensal com Transporte R\$: 0,00

DOCUMENTOS A SEREM ENVIADOS

Tipo de Documento: -- SELECIONE --
Documento: Escolher Arquivo, Nenhum arquivo escolhido
Anexar Arquivo

JUSTIFICATIVA DE REQUERIMENTO:

Você pode digitar 50000 caracteres.
Cadastrar << Voltar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Discente