

## Preenchimento do Cadastro Único

- O preenchimento do Cadastro Único pode ser feito somente para alunos com matrícula ativa na UFSJ;
- Fazer login no módulo de assistência ao estudante no SIGAA;

jsessionid=36DF48BEFCB983667138C47DAE436D8E.sigaa06

UFSJ - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

**ATENÇÃO!**  
O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS na senha, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira que no cadastro.

**SIGAA** (Acadêmico)      **SIPAC** (Administrativo)      **SIGRH** (Recursos Humanos)

**SIGEleição** (Controle de Processos Eleitorais)      **SIGAdmin** (Administração e Comunicação)

Perdeu o e-mail de confirmação de cadastro? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)  
Esqueceu o login? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)  
Esqueceu a senha? [Clique aqui para recuperá-la.](#)

**Entrar no Sistema**

CPF\*:   
Senha:   
Entrar

\*Insira seu CPF sem pontos ou traço.

**Professor ou Funcionário,**  
caso ainda não possua cadastro no SIGAA,  
clique no link abaixo.  
[Cadastre-se](#)

**Aluno,**  
caso ainda não possua cadastro no SIGAA,  
clique no link abaixo.  
[Cadastre-se](#)

SIGAA | NTInf - Núcleo de Tecnologia da Informação - | UFRN © 2006-2023 - UFSJ - sigaa06.ufsj.edu.br.sigaa06 - v4.2.9\_s.115 15/02/2023 10:44

- Clicar em PORTAL DO DISCENTE;

UFSJ - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Alterar vínculo      Semestre atual: 2023.1      Módulos      Caixa Postal      Abrir Chamado

DEPARTAMENTO DE LETRAS, ARTES E CULTURA (12.21)      Menu Discente      Alterar senha

**MENU PRINCIPAL**

Graduação	Lato Sensu	Stricto Sensu	Formação Complementar	Ações Acadêmicas Integradas
Ensino a Distância	Pesquisa	Extensão	Monitoria	Assistência ao Estudante
Ambientes Virtuais	Produção Intelectual	Diplomas	Central de Estágios	Residências em Saúde
Processo Seletivo	NEE	Avaliação Institucional	Administração do Sistema	

**OUTROS SISTEMAS**

Administrativo (SIPAC)	Recursos Humanos (SIGRH)	SIGAdmin
------------------------	--------------------------	----------

**PORTAIS**

Portal do Docente	Portal do Discente	Portal Coord. Lato Sensu
Portal Coord. Stricto Sensu	Portal Coord. Graduação	Portal Coord. Polo
Portal do Tutor	Portal do Professor Mediador	CPDI
Portal da Reitoria	Relatórios de Gestão	Portal do Concedente de Matrícula

SIGAA | NTInf - Núcleo de Tecnologia da Informação - | UFRN © 2006-2023 - UFSJ - sigaa06.ufsj.edu.br.sigaa06 - v4.2.9\_s.115 15/02/2023 11:06

- Acessar a aba MEUS DADOS PESSOAIS para inserir ou atualizar dados, principalmente os dados bancários;

**UFSJ - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas** A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Alterar vínculo Semestre atual: 2023.1 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado  
 DEPARTAMENTO DE LETRAS, ARTES E CULTURA (12.21) Menu Discente Alterar senha

Ensino Pesquisa Extensão Bolsas Outros

**Pesquisa de Autoavaliação Institucional 2022**  
 Como está a Infraestrutura Física do seu Campus?  
 Avalie, participando da Pesquisa de Autoavaliação Institucional 2022. Uma UFSJ cada vez melhor é responsabilidade de todos!  
 Acesse o questionário, clicando no banner abaixo: << || >> Todos

**TURMAS DO SEMESTRE**  
 Nenhuma turma neste semestre

**COMUNIDADES VIRTUAIS QUE PARTICIPA ATUALMENTE**

**MINHAS ATIVIDADES**  
 Não há atividades cadastradas para os próximos 15 dias ou decorridos 7 dias.

**FORUM DE CURSOS**  
 Caro Aluno, este fórum é destinado para discussões relacionadas ao seu curso. Todos os alunos do curso e a coordenação tem acesso a ele.  
[Cadastrar novo tópico para este fórum](#) [Visualizar todos os tópicos para este fórum](#)  
 Nenhum item foi encontrado

**Mensagens**

[Atualizar Foto e Perfil](#)

[Meus Dados Pessoais](#)

**CRISTIANA JORGE**

**Fórum de CURSO**

Comunidade Virtual

**Regulamento dos Cursos de Graduação**  
**Calendário Acadêmico de Graduação**

**Dados Institucionais**

Matrícula: ██████████  
 Curso: LETRAS/DELAC - São João del-Rei - Licenciatura - N  
 Nível: GRADUAÇÃO  
 Status: ATIVO  
 E-Mail Institucional: cristianajorge@ufsj...  
 Entrada: 2021.1

*Índices Acadêmicos*

MC:	8.7	IRA:	3.2967
MCN:	1370.0	IECH:	0.2747
IEPI:	0.0787	IEA:	0.1881
IEAN:	29.6179	ISPL:	0.3
IECHP:	0.0		

**Detalhar**

*Integralizações:*

CH. Obrigatória Pendente	1424
CH. Optativa Pendente	1666
CH. Total Currículo	3356
CH. Complementar Pendente	200

02% Integralizado

**Portal do Discente**

SIGAA | NTInf - Núcleo de Tecnologia da Informação - | UFRN © 2006-2023 - UFSJ - sigaa06.ufsj.edu.br/sigaa06 - v4.2.9\_s.115 15/02/2023 11:13

Tela de dados a serem preenchidos ou atualizados.

PORTAL DO DISCENTE > ATUALIZAR DADOS PESSOAIS DE DISCENTE

Caro Discente,

No caso de algum dos dados pessoais bloqueados para edição estiver incorreto, será necessário procurar a DICON do campus do seu curso ou enviar mensagem para o e-mail [dicon@ufsj.edu.br](mailto:dicon@ufsj.edu.br).

É importante que o seu nome esteja grafado corretamente e sem abreviações, assim como o nome do seu pai e de sua mãe. Verifique também a corretude na naturalidade e documentos, principalmente CPF e RG. Tais informações constarão no seu diploma de graduação.

DADOS DO DISCENTE

Matrícula: [REDACTED]  
 Nome: [REDACTED]  
 Curso: [REDACTED]  
 Sexo: [REDACTED] Estado civil: [REDACTED]  
 Data de nascimento: [REDACTED] Naturalidade: [REDACTED]  
 Raça: [REDACTED] Tipo Sanguíneo: [REDACTED]  
 Nacionalidade: [REDACTED] País: Brasil  
 Escola de conclusão do Ensino Médio: [REDACTED] Tipo da Escola de Ensino Pública Médio: [REDACTED]  
 Ano de Conclusão: [REDACTED]  
 Tipos de NEE: [REDACTED]  
 Nome do pai: [REDACTED]  
 Nome da mãe: [REDACTED]

DOCUMENTOS

CPF: [REDACTED]  
 RG: [REDACTED] Data de Expedição: [REDACTED]  
 Título de Eleitor: [REDACTED] Zona: [REDACTED] Seção: UF: [REDACTED]  
 Certificado Militar: [REDACTED] Data de Expedição do Certificado Militar: [REDACTED]  
 Série: [REDACTED] Categoria: Órgão: [REDACTED]

ENDEREÇO

CEP: [REDACTED] (clique na lupa para buscar o endereço do CEP informado)  
 Logradouro: [REDACTED]  
 Número: [REDACTED] Complemento: [REDACTED]  
 Bairro: [REDACTED]  
 UF: [REDACTED] Município: [REDACTED]

CONTATOS

Telefone: ([REDACTED]) [REDACTED] Celular: ([REDACTED]) [REDACTED]  
 E-Mail Institucional: [REDACTED]  
 E-Mail Alternativo: [REDACTED]

DADOS BANCÁRIOS

## Tela de dados a serem preenchidos ou atualizados.

**CONTATOS**

Telefone: ( ) ( ) Celular: ( ) ( )

E-Mail Institucional: \*

E-Mail Alternativo: \*

**DADOS BANCÁRIOS**

Não é permitido informar dados bancários de terceiros. Apenas uma conta bancária que tenha como titular o próprio aluno será aceita no cadastro para o recebimento de qualquer tipo de auxílio financeiro ou bolsa remunerada que o mesmo possa vir a ter na Universidade.

Banco: ( )

**SITUAÇÃO SÓCIO-ECONÔMICA**

As condições para elegibilidade dos auxílios que compõem o Processo de Avaliação Socioeconômica (Pase) são as previstas na Resolução CONSU nº 024/2022. A partir da pontuação de vulnerabilidade socioeconômica, o (a) discente é classificado em uma das categorias socioeconômicas estabelecidas em edital. Solicitamos que você informe sua renda familiar para registro no sistema.

Alertamos que o lançamento de dados falsos, constatados em ato de comprovação a ser realizado pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (Proae), poderá implicar em restrições administrativas à concessão do auxílio.

Renda Familiar Bruta Mensal: \* R\$ ( ) ?

Quantidade de membros do grupo familiar: \* ( ) ?

Zona de Residência: \*  Não informada  Rural  Urbana

Transporte Escolar Público: \*  Não utiliza  Municipal  Estadual

Tipo de Transporte: ( )

**CONFIRMAÇÃO DE SENHA**

**CONFIRME SEUS DADOS**

Senha: \* ( )

Confirmar Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Discente

SIGAA | NTInf - Núcleo de Tecnologia da Informação - | UFRN © 2006-2023 - UFSJ - sigaa06.ufsj.edu.br.sigaa06 - v4.2-9\_s.115 15/02/2023 11:36

- Em seguida, o (a) discente deverá acessar a aba BOLSAS > CADASTRO ÚNICO > ADERIR. Na ADESÃO ao CADASTRO ÚNICO, o (a) discente deverá responder o questionário e ANEXAR TODA a documentação comprobatória exigida no edital;
- Destacamos que, ao submeter a documentação para análise, não é possível fazer o envio de novos documentos. Assim, é importante que o(a) discente envie todos os documentos dos membros familiares em um único arquivo.
- Preenchimento do CADASTRO ÚNICO - Esclarecemos que é importante o preenchimento correto das informações solicitadas no Cadastro Único, pois é a partir dessas informações que é gerada a classificação dos discentes.

**Pesquisa de Autoavaliação I**  
Como está a Infraestrutura Física do seu C  
Avalie, participando da Pesquisa de Autoav  
Uma UFSJ cada vez melhor é responsabilid  
Acesse o questionário, clicando no banner

- Cadastro Único
- Declaração de Bolsista
- Oportunidades de Bolsa
- Acompanhar Meus Registros de Interesse
- Minhas Bolsas na Instituição
- Solicitação de Bolsas

**TURMAS DO SEMESTRE**  
Nenhuma turma neste semestre

**COMUNIDADES VIRTUAIS QUE PARTICIPA ATUALMENTE**

**MINHAS ATIVIDADES**  
Não há atividades cadastradas para os próximos 15 dias ou decorridos 7 dias.

**FORUM DE CURSOS**  
Caro Aluno, este fórum é destinado para discussões relacionadas ao seu curso. Todos os alunos do curso e a coordenação tem acesso a ele.  
[Cadastrar novo tópico para este fórum](#) [Visualizar todos os tópicos para este fórum](#)  
Nenhum item foi encontrado

**Mensagens**  
Atualizar Foto e Perfil  
Meus Dados Pessoais



**CRISTIANA JORGE**



**Regulamento dos Cursos de Graduação**  
**Calendário Acadêmico de Graduação**

**Dados Institucionais**

Matrícula: ██████████  
Curso: ██████████  
Nível: ██████████  
Status: ██████████  
E-Mail: ██████████  
Institucional: ██████████  
Entrada: ██████████

**Índices Acadêmicos**

MC:	8.7	IRA:	3.2967
MCN:	1370.0	IECH:	0.2747
IEPL:	0.0787	IEA:	0.1881
IEAN:	29.6179	ISPL:	0.3
IECHP:	0.0		

**Detalhar**

**Integralizações:**

CH. Obrigatória Pendente	1424
CH. Optativa Pendente	1666
CH. Total Currículo	3356
CH. Complementar Pendente	200

02% Integralizado

**Pesquisa de Autoavaliação I**  
Como está a Infraestrutura Física do seu C  
Avalie, participando da Pesquisa de Autoav  
Uma UFSJ cada vez melhor é responsabilid  
Acesse o questionário, clicando no banner

- Cadastro Único
- Declaração de Bolsista
- Oportunidades de Bolsa
- Acompanhar Meus Registros de Interesse
- Minhas Bolsas na Instituição
- Solicitação de Bolsas

**Aderir**  
**Consultar Adesões**

**TURMAS DO SEMESTRE**  
Nenhuma turma neste semestre

**COMUNIDADES VIRTUAIS QUE PARTICIPA ATUALMENTE**

**MINHAS ATIVIDADES**  
Não há atividades cadastradas para os próximos 15 dias ou decorridos 7 dias.

**FORUM DE CURSOS**  
Caro Aluno, este fórum é destinado para discussões relacionadas ao seu curso. Todos os alunos do curso e a coordenação tem acesso a ele.  
[Cadastrar novo tópico para este fórum](#) [Visualizar todos os tópicos para este fórum](#)  
Nenhum item foi encontrado

**Mensagens**  
Atualizar Foto e Perfil  
Meus Dados Pessoais



**CRISTIANA JORGE**



**Regulamento dos Cursos de Graduação**  
**Calendário Acadêmico de Graduação**

**Dados Institucionais**

Matrícula: ██████████  
Curso: ██████████  
Nível: ██████████  
Status: ██████████  
E-Mail: ██████████  
Institucional: ██████████  
Entrada: 2021.1

**Índices Acadêmicos**

MC:	8.7	IRA:	3.2967
MCN:	1370.0	IECH:	0.2747
IEPL:	0.0787	IEA:	0.1881
IEAN:	29.6179	ISPL:	0.3
IECHP:	0.0		

**Detalhar**

**Integralizações:**

CH. Obrigatória Pendente	1424
CH. Optativa Pendente	1666
CH. Total Currículo	3356
CH. Complementar Pendente	200

02% Integralizado

- Leia as instruções do texto informativo, da tela de apresentação do CADASTRO ÚNICO, e clique na CAIXA DE MARCAÇÃO da autodeclaração, conforme orientações abaixo. Em seguida, SELECIONE o semestre que corresponde ao período da sua adesão e clique em CONTINUAR.

Obs.: esclarecemos que o texto da tela abaixo é apenas ilustrativo. A tela é para facilitar a compreensão do discente sobre o preenchimento do cadastro único do SIGAA e auxiliá-lo no momento da inscrição.

ALTERAR SENHA

PORTAL DO DISCENTE > CADASTRO ÚNICO DE BOLSISTAS > APRESENTAÇÃO

**CADASTRO ÚNICO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA (PASE)**

O preenchimento do cadastro único é um pré-requisito para o acesso do(a) discente aos auxílios do Processo de Avaliação Socioeconômica- PASE da PROAE/UFESJ. Recomendamos uma leitura cuidadosa e um preenchimento paciente de cada informação solicitada. É importante lembrar que o questionário socioeconômico, constante neste cadastro, é a base fundamental para a avaliação socioeconômica dos(as) discentes que solicitam os auxílios financeiros do PASE. Esse preenchimento é pré-requisito, mas não é condição suficiente para garantir o acesso aos auxílios, pois a concessão é realizada de acordo com a disponibilidade orçamentária da UFSJ, assim como o cumprimento das demais condições previstas no edital e na Resolução nº 24, de 29 de agosto de 2022. Após adesão ao cadastro único, o(a) discente precisa solicitar o(s) auxílio(s) pretendido na aba **BOLSAS> SOLICITAÇÃO DE BOLSAS>SOLICITAÇÃO DE BOLSA AUXÍLIO**. Em seguida, para finalizar a solicitação, clique em **CADASTRAR**. Concluída essa ação, o sistema gerará automaticamente o comprovante de inscrição no auxílio. Para fim de comprovação, o (a) estudante deverá **SALVAR** ou **IMPRIMIR** o comprovante de realização da solicitação do auxílio, para apresentação, caso seja solicitado.

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: 2022.2

Continuar >>

Portal do Discente

SIGAA | NTInf - Núcleo de Tecnologia da Informação - | UFRN © 2006-2023 - UFSJ - sighomologacao.ufsj.edu.br/preprod - v4.2.9\_s\_120 13/03/2023 10:38

- Preencha os campos DESCRIÇÃO PESSOAL e ÁREAS DE INTERESSE, eles são obrigatórios. Em seguida, clique em GRAVAR PERFIL.

UFSJ - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

ALBERTINO PAULO DA F. COSTA  
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO (12.09)

Semestre atual: 2022.2

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado  
Menu Discente Alterar senha

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

SIGAA | NTInf - Núcleo de Tecnologia da Informação - | UFRN © 2006-2022 - UFSJ - sigaa06.ufsj.edu.br/sigaa06 - v4.2.9\_s\_83 23/10/2022 09:12

Nesse momento, o SIGAA mostrará o endereço cadastrado pelo discente. Informe se este endereço é diferente do endereço da sua família.

- Se o endereço cadastrado for o mesmo endereço da sua família, clique em NÃO e, em seguida, clique em CONTINUAR.
- Se o endereço cadastrado for diferente do endereço da sua família, clique em SIM. Em seguida, preencha o ENDEREÇO DA SUA FAMÍLIA e clique em CONTINUAR.

The screenshot shows the 'Endereço da Família' section of the SIGAA system. The user's current address is displayed as follows:

CEP:	Bairro: BELA VISTA
Rua: JUCELI APARECIDA BERTOLI	Número: 226
Cidade: Alfredo Vasconcelos	UF: MG

Below this, a question asks: 'Endereço da sua família é diferente do endereço acima?' with radio buttons for 'Sim' and 'Não'. Two red arrows point to these buttons. A 'Continuar >>' button is located below the question.

- Preencha atentamente o QUESTIONÁRIO SOCIOECONÔMICO composto por trinta perguntas.

**ATENÇÃO:** Em caso de erro no preenchimento, NÃO HAVERÁ possibilidade de correção após o discente finalizar a adesão (CONFIRMAR INSCRIÇÃO).

- Na pergunta QUANTAS PESSOAS, INCLUINDO VOCÊ, COMPÕEM O GRUPO FAMILIAR? cadastre um a um cada membro do grupo familiar. Você deve, obrigatoriamente, informar os seguintes dados de cada membro: CPF, NOME COMPLETO, OCUPAÇÃO, VALOR DA RENDA BRUTA, SEXO e GRAU DE PARENTESCO. Em seguida, clique em ADICIONAR PARTICIPANTE. Todos os membros do Grupo Familiar, incluindo você, devem aparecer na LISTAGEM DO GRUPO FAMILIAR.

**ADESÃO AO CADASTRO ÚNICO**

**GRUPO FAMILIAR**

Indique as pessoas que compõem o seu grupo familiar e as respectivas rendas mensais, **incluindo você**. Se houver algum membro familiar que não trabalhe e não possua renda, declarar o valor da renda como R\$ 0,00. Nos casos de trabalho formal, o(a) estudante deverá considerar o Valor Bruto, subtraindo, caso os possua, os rendimentos de: horas extras eventuais; participação nos lucros; diárias e reembolsos de despesas; adiantamentos e antecipações; estornos e compensações referentes a períodos anteriores; indenizações decorrentes de contratos de seguros; indenizações por danos materiais e morais por força de decisão judicial; rendimentos auferidos no âmbito de programas sociais discriminados no Edital Pase; adicional de férias e décimo terceiro salário; salário-família; auxílio da assistência estudantil; auxílio alimentação e transporte. No cálculo da renda familiar per capita, deverão ser subtraídos também, os descontos oriundos da Previdência Social (INSS) e Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF).

OBS: Descontos de outros tipos e finalidades não devem ser subtraídos no cálculo de renda.

Considere como renda: salários, rendimentos de atividade autônoma, bicos, rendimentos de negócio próprio, aposentadoria, pensão, rendimentos de aluguéis, rendimento de estágios, bolsas acadêmicas (exceto da assistência estudantil) e ajuda de terceiros. Em caso de renda mensal variável, deverá somar os valores dos três últimos meses e dividir por três para inserir a média mensal auferida.

CPF: \*

Nome: \*

Ocupação: \*

Valor da Renda Bruta: \*

Sexo: \*  Masculino  Feminino

Grau de Parentesco: \* -- SELECIONE --

**LISTAGEM DO GRUPO FAMILIAR**

*Nenhum membro do grupo familiar adicionado.*

**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.

- Após concluir o passo anterior, a etapa seguinte exige que o discente anexe, obrigatoriamente, a documentação comprobatória do DISCENTE e de cada um dos MEMBROS da LISTAGEM DO GRUPO FAMILIAR. Nesse momento, o discente deverá anexar os documentos conforme relação disponível no site da PROAE: [https://ufsj.edu.br/proae/editais\\_pase.php](https://ufsj.edu.br/proae/editais_pase.php).
- Assinale o TIPO DE COMPROVAÇÃO (se pertence ao DISCENTE ou a qual dos MEMBROS DO GRUPO FAMILIAR). Em TIPO DE DOCUMENTO assinale um a um cada documento que será anexado, correspondente ao membro familiar selecionado.
- Após selecionar o TIPO DE DOCUMENTO, em DESCRIÇÃO nomeie o arquivo que será anexado. Em seguida, clique em Documento Escolher ficheiro para selecionar o arquivo que irá anexar. Após esse procedimento, clique em ADICIONAR DOCUMENTO. Repita a operação para anexar os demais documentos DO(A) ESTUDANTE.
- Após anexar toda documentação referente ao(a) estudante, anexe a documentação referente a cada um dos demais membros do Grupo Familiar. Em TIPO DE COMPROVAÇÃO, selecione o MEMBRO DO GRUPO FAMILIAR e repita as orientações do passo a passo do discente. Repita a operação para anexar os demais documentos de cada um dos MEMBROS DO GRUPO FAMILIAR.



Adicionar Participante

---

**LISTAGEM DO GRUPO FAMILIAR**

*Nenhum membro do grupo familiar adicionado.*

---

**DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**

Realize a inserção da documentação comprobatórias 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:** \_\_\_\_\_

Tipo de Documento: \* -- SELECIONE --

Descrição: \*

Documento: \*  Nenhum arquivo escolhido

---

**DOCUMENTOS ANEXADOS**

*Nenhum documento anexado.*

\* Campos de preenchimento obrigatório.

- **CONFIRA** se todos os documentos do(a) estudante e da família, listados na relação disponível no site da PROAE: <http://www.proae.ufrn.br/documento.php?id=330742772>, foram devidamente inseridos em DOCUMENTOS ANEXADOS. Após a conferência, CONFIRMAR A INSCRIÇÃO para finalizar a sua adesão ao Cadastro Único.

### Entendendo os status do Cadastro Único

1. **Submetido:** situação registrada, automaticamente pelo sistema, após o(a) aluno aderir ao cadastro único;
2. **Não Validado:** após conclusão da avaliação socioeconômica, situação a ser selecionada pelo avaliador, caso a análise seja indeferida;
3. **Pendente de documentação:** situação a ser selecionada pelo avaliador, para alunos(as) que estão com documentação pendente;
4. **Documentação atualizada:** situação registrada, automaticamente pelo sistema, quando o(a) aluno encaminha a documentação pendente;
5. **Validado:** após conclusão da avaliação socioeconômica, situação a ser selecionada pelo avaliador, caso a análise seja deferida.

## Solicitação de Bolsa (Auxílio)

- Após a adesão ao Cadastro Único, o (a) discente deverá solicitar o auxílio alimentação, transporte, moradia, permanência e/ou creche na aba BOLSAS> SOLICITAÇÃO DE BOLSAS>SOLICITAÇÃO DE BOLSA AUXÍLIO e escolher os auxílios disponíveis para requerimento. Os auxílios são acumuláveis, de acordo com os critérios de cada auxílio, e é necessário repetir os passos de SOLICITAÇÃO DE BOLSAS para solicitar os auxílios que faz jus. Os critérios de concessão de cada auxílio estão disponíveis a seguir:
- **Auxílio Alimentação:** ser discente regularmente matriculado em cursos de graduação, na modalidade educação presencial, possuir renda familiar *per capita* igual ou inferior a um salário mínimo e meio e estar selecionado no Processo de Avaliação Socioeconômica (Pase);
- **Auxílio Moradia:** ser discente regularmente matriculado em cursos de graduação, na modalidade educação presencial, possuir renda familiar *per capita* igual ou inferior a um salário mínimo e meio e estar selecionado no Processo de Avaliação Socioeconômica (Pase). É necessário também que não tenham sido contemplado com a moradia estudantil e que não resida com os familiares e que sejam provenientes de cidades distintas ao campus em que estuda;
- **Auxílio Permanência:** ser discente regularmente matriculado em cursos de graduação, na modalidade educação presencial, possuir renda familiar *per capita* igual ou inferior a um salário mínimo e meio e estar selecionado no Processo de Avaliação Socioeconômica (Pase);
- **Auxílio Transporte:** ser discente regularmente matriculado em cursos de graduação, na modalidade educação presencial, possuir renda familiar *per capita* igual ou inferior a um salário mínimo e meio e estar selecionado no Processo de Avaliação Socioeconômica (Pase). Caso o(a) discente resida na cidade do campus universitário em que estuda, deverá solicitar o **auxílio transporte municipal**. Caso o(a) discente more em outra cidade do campus em que estuda, deverá solicitar o **auxílio transporte intermunicipal**.
- **Auxílio Creche:** ser discente regularmente matriculado em cursos de graduação, na modalidade educação presencial, possuir renda familiar *per capita* igual ou inferior a um salário mínimo e meio e estar selecionado no Processo de Avaliação Socioeconômica (Pase). É necessário também que o/a discente tenha filho (a) ou criança sob guarda judicial, com idade de até 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses;
- Após a adesão ao Cadastro Único, o (a) discente deverá solicitar o auxílio alimentação, transporte, moradia, permanência e/ou creche na aba Bolsas> Solicitação de Bolsas>Solicitação de Bolsa Auxílio, conforme tela 1:

# Tela 1: SOLICITAÇÃO DE BOLSA AUXÍLIO

The screenshot displays the SIGAA (Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas) interface. At the top, the header includes 'UFSJ - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas', 'Semestre atual: 2023.1', and 'DEPARTAMENTO DE LETRAS, ARTES E CULTURA (12:21)'. A red warning message states: 'Não está no período oficial de Adesão ao Cadastro Único. Período Oficial: 24/10/2022 até 18/11/2022.' The main navigation menu includes 'Ensino', 'Pesquisa', 'Extensão', 'Bolsas', and 'Outros'. 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 further expanded to show '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'. The right sidebar contains 'Mensagens', 'Atualizar Foto e Perfil', 'Meus Dados Pessoais', 'CURSO', 'Regulamento dos Cursos de Graduação', 'Calendário Acadêmico de Graduação', and 'Dados Institucionais'. The 'Dados Institucionais' section includes fields for Matrícula, Curso, Nível (GRADUAÇÃO), Status (ATIVO), E-Mail Institucional, and Entrada (2021.1). Below this, 'Índices Acadêmicos' are listed: MC: 8.7, IRA: 3.2967, MCN: 1370.0, IECH: 0.2747, IEPL: 0.0787, IEA: 0.1881, IEAN: 29.6179, ISPL: 0.3, and IECHP: 0.0. The 'Integralizações' section shows: CH. Obrigatória Pendente (1424), CH. Optativa Pendente (1666), CH. Total Currículo (3356), and CH. Complementar Pendente (200), with a progress bar indicating 02% integralizado. The footer contains 'Portal do Discente' and copyright information: 'SIGAA | NTInf - Núcleo de Tecnologia da Informação - | UFRN © 2006-2023 - UFSJ - sigaa03.ufsj.edu.br/sigaa03 - v4.2.9\_s\_115 16/02/2023 09:21'.

- Na tela seguinte, o discente deverá clicar em ano e período da solicitação> selecionar o tipo de bolsa> marcar que leu e concordou as instruções e prazos mencionados> confirmar, conforme tela 2:

## Tela 2: Continuação de SOLICITAÇÃO DE BOLSA AUXÍLIO

UFSJ - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- **Ajuda?** Tempo de Sessão: 01:30 **SAIR**

Alterar vínculo DEPARTAMENTO DE LETRAS, ARTES E CULTURA (12.21) Semestre atual: 2023.1 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado  
Menu Discente Alterar senha

**PORTAL DO DISCENTE > SOLICITAÇÃO DE BOLSA AUXÍLIO**

**POR FAVOR, LEIA AS INSTRUÇÕES ABAIXO**

Prezado(a) discente,

As inscrições para os auxílios que integram o Processo de Avaliação Socioeconômica (Pase) estarão abertas do dia **24/10/22 a 18/11/22**.  
**Os auxílios são acumuláveis, portanto pode ser feita a solicitação de mais de um auxílio.**

Informamos que a partir deste processo de avaliação socioeconômica, o auxílio transporte foi desmembrado em dois tipos de auxílios sendo **auxílio transporte municipal e auxílio transporte intermunicipal**. Dessa forma, elencamos os seguintes esclarecimentos:

- Caso o(a) discente resida na cidade do campus universitário em que estuda, deverá solicitar o auxílio transporte municipal.
- Caso o(a) discente more em outra cidade do campus em que estuda, deverá solicitar o auxílio transporte intermunicipal.

Em caso de dúvidas, entrar em contato com a Proae pelo e-mail [pase@ufsj.edu.br](mailto:pase@ufsj.edu.br) ou procurar o Serviço Social de seu campus.

PERÍODOS DE INSCRIÇÃO					
Tipo da Bolsa	Início	Fim	Hora término	Município	Discentes permitidos
PERMANÊNCIA	24/10/2022	18/11/2022	-	São João del-Rei	Discentes novatos / Discentes veteranos
MORADIA	24/10/2022	18/11/2022	-	São João del-Rei	Discentes novatos / Discentes veteranos
ALIMENTAÇÃO	24/10/2022	18/11/2022	-	São João del-Rei	Discentes novatos / Discentes veteranos
TRANSPORTE MUNICIPAL	24/10/2022	18/11/2022	-	São João del-Rei	Discentes novatos / Discentes veteranos
TRANSPORTE INTERMUNICIPAL	24/10/2022	18/11/2022	-	São João del-Rei	Discentes novatos / Discentes veteranos
CRECHE	24/10/2022	18/11/2022	-	São João del-Rei	Discentes novatos / Discentes veteranos

**DADOS DA SOLICITAÇÃO**

Ano e Período da Solicitação: 2022.2

Tipo de Bolsa: -- SELECIONE --

Eu li e compreendi as instruções e prazos informados acima.

Cancelar Continuar >>>

**Portal do Discente**

SIGAA | NTInf - Núcleo de Tecnologia da Informação - | UFRN © 2006-2023 - UFSJ - sigaa03.ufsj.edu.br:sigaa03 - v4.2.9\_s.115 16/02/2023 09:44

- Ao clicar em confirmar, o discente deverá selecionar a atividades acadêmicas em turnos consecutivos, o meio de transporte utilizado para ir ao campus, a justificativa para o requerimento do seu auxílio e clicar em cadastrar, conforme tela 3:

## Tela 3: Continuação de SOLICITAÇÃO DE BOLSA

UFSJ - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas
A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

DEPARTAMENTO DE FILOSOFIA E MÉTODOS (12.04)
Semestre atual: 2022.2

Módulos
Caixa Postal
Abrir Chamado

Menu Discente
Alterar senha

**PORTAL DO DISCENTE > SOLICITAÇÃO DE BOLSA AUXÍLIO**

SOLICITAÇÃO DE BOLSA AUXÍLIO

**DADOS DO DISCENTE**

Matrícula: XXXXXXXXXX

Discente: XXXXXXXXXX

Curso: XXXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXXX

Data de Nascimento: XXXXXXXXXX

Endereço: XXXXXXXXXX

Número: XXXX

Bairro: XXXXXXXXXX

Unidade Federativa: MG Cidade: XXXXXXXXXX

Cadastro Único Prioritário: SIM

Cadastro Único: [Clique AQUI para ler os dados preenchidos no Cadastro Único.](#)

Situação do Cadastro Único: SUBMETIDO

**DADOS DA SOLICITAÇÃO**

Tipo da Bolsa Auxílio: PERMANÊNCIA

Atividades Acadêmicas em Turnos Consecutivos: -- SELECIONE --

Meio de Transporte Utilizado: 
 A pé  
 Bicicleta  
 Carro particular  
 Moto  
 Onibus intermunicipal  
 Onibus urbano

Custo Mensal com Transporte R\$:

**JUSTIFICATIVA DE REQUERIMENTO: \***

Você pode digitar 50000 caracteres.

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Discente  
 SIGAA | NTInf - Núcleo de Tecnologia da Informação - | UFRN © 2006-2022 - UFSJ - sigaa02.ufsj.edu.br: sigaa02 - v4.2.9\_s.89 18/11/2022 14:54

# Tela 4: Continuação de SOLICITAÇÃO DE BOLSA

UFSJ - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas
A+ A- [Ajuda?](#) Tempo de Sessão: 01:30 [SAIR](#)

DEPARTAMENTO DE FILOSOFIA E MÉTODOS (12,04)
Semestre atual: 2022.2

Módulos
Caixa Postal
Abrir Chamado

Menu Discente
Alterar senha

**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:  Cidade:

Cadastro Único Prioritário:

**Cadastro Único: [Clique AQUI para ler os dados preenchidos no Cadastro Único.](#)**

Situação do Cadastro Único: SUBMETIDO

**DADOS DA SOLICITAÇÃO**

Tipo da Bolsa Auxílio: PERMANÊNCIA

Atividades Acadêmicas em Turnos Consecutivos:

Meio de Transporte Utilizado:

Custo Mensal com Transporte R\$:

**JUSTIFICATIVA DE REQUERIMENTO: \***

Você pode digitar 50000 caracteres.


\* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Discente

SIGAA | NTInf - Núcleo de Tecnologia da Informação - | UFRN © 2006-2022 - UFSJ - sigaa02.ufsj.edu.br/sigaa02 - v4.2.9\_s\_89 18/11/2022 14:54

- Selecione imprimir ou salvar o comprovante de inscrição em arquivo PDF conforme tela abaixo

18/11/2022 14:58 Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

 UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES  
ACADÊMICAS  
Portal do Discente  
EMITIDO EM 18/11/2022 14:58

Número do Comprovante: 1137

MATRÍCULA: [REDACTED]  
DISCENTE: [REDACTED]  
CURSO: [REDACTED]  
CEP: [REDACTED]  
BAIRRO: [REDACTED]  
RUA: [REDACTED]  
NÚMERO: [REDACTED]  
CIDADE: [REDACTED]  
UF: MG  
TIPO DA BOLSA AUXÍLIO: [REDACTED]

**INSCRIÇÃO SOLICITADA COM SUCESSO**  
Lembre-se que o processo seletivo para os auxílios é realizado em várias etapas. Portanto, fique atento aos prazos estabelecidos no cronograma do edital.

Autenticação:  
4bbe2546a35e4ae4da1f47c893f5e46f61d5036f

SIGAA | NTInf - Núcleo de Tecnologia da Informação - | Copyright © 2006-2022 - UFSJ - sigaa02.ufsj.edu.br/sigaa02

1/1

Imprimir 1 folha de papel

Destino HP LaserJet M1530 M


Páginas Tudo

Cópias 1

Layout Retrato

Mais definições

Imprimir Cancelar


 UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES  
ACADÊMICAS  
Portal do Discente  
EMITIDO EM 18/11/2022 14:58

Número do Comprovante: [REDACTED]

MATRÍCULA: [REDACTED]  
DISCENTE: [REDACTED]  
CURSO: [REDACTED]  
CEP: [REDACTED]  
BAIRRO: [REDACTED]  
RUA: [REDACTED]  
NÚMERO: [REDACTED]  
CIDADE: [REDACTED]  
UF: [REDACTED]  
TIPO DA BOLSA AUXÍLIO: [REDACTED]

**INSCRIÇÃO SOLICITADA COM SUCESSO**  
Lembre-se que o processo seletivo para os auxílios é realizado em várias etapas. Portanto, fique atento aos prazos estabelecidos no cronograma do edital.


Autenticação:  
4bbe2546a35e4ae4da1f47c893f5e46f61d5036f

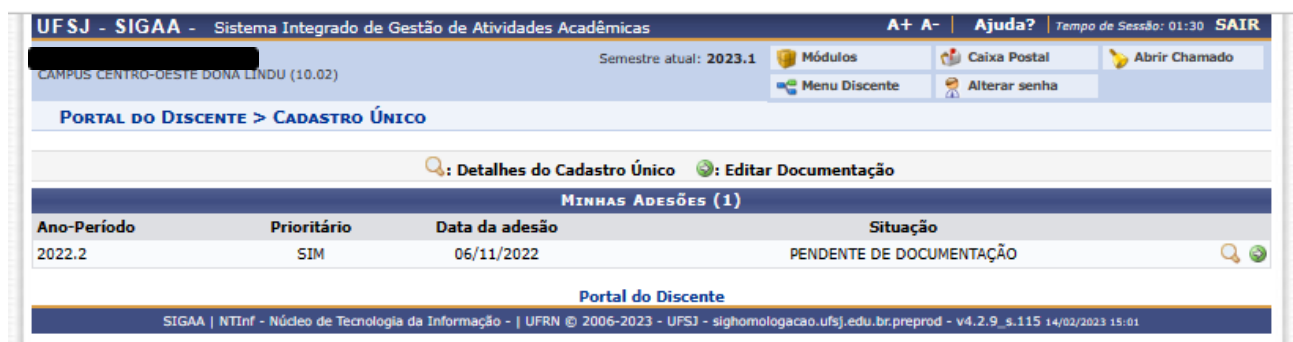
[Voltar](#) SIGAA | NTInf - Núcleo de Tecnologia da Informação - | Copyright © 2006-2022 - UFSJ - sigaa02.ufsj.edu.br/sigaa02 [Imprimir](#) 


## Envio de Documentação Pendente - Cadastro Único

- ❖ Nessa etapa do processo, é possível atualizar os membros do grupo familiar, bem como a documentação que ficou pendente de envio.
- ❖ Acessar o sistema SIGAA
  - Ir em Bolsas - Cadastro Único - Consultar Adesões



- ❖ Na tela seguinte, você visualiza a "Situação" do seu Cadastro Único
- ❖ Em "Detalhes do Cadastro Único" é possível visualizar a documentação pendente, basta clicar na lupa que aparece ao lado do "PENDENTE DE DOCUMENTAÇÃO"
- ❖ O botão "Editar Documentação" (verde)  é apresentado apenas para alunos com situação "PENDENTE DE DOCUMENTAÇÃO"



Ao clicar em "Editar Documentação" , abrirá a seguinte tela, onde será possível enviar os documentos que ficaram pendentes conforme informações cadastradas pela assistente social em "Detalhes do Cadastro Único"

- ❖ O candidato deverá selecionar a opção "Documentação Pendente" no campo "Tipo de documento", preencher o campo "Descrição" com o título da documentação (exemplo: documentação pendente), selecionar o arquivo para envio e clicar em "Adicionar Documento"



❖ Após "Adicionar Documento", clicar em "Submeter"

☐ **ATENÇÃO:**

- ☐ Nesse momento, apenas um arquivo pode ser anexado, portanto o candidato precisa juntar todos os documentos solicitados pela assistente social para envio em um único arquivo. Só será possível anexar um único arquivo uma única vez, conforme orientações já apresentadas no item 2.2.3.1.3 do Edital.
- ☐ O candidato **não deverá excluir a documentação enviada anteriormente**, bastando apenas fazer um novo envio da documentação que ficou pendente, sem alterar os arquivos já enviados.
- ☐ Após clicar em "Submeter" não será possível adicionar novos documentos ou alterar o pedido.

UF SJ - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

CAMPUS CENTRO-OESTE DONA LINDU (10.02) Semestre atual: 2023.1 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado  
Menu Discente Alterar senha

PORTAL DO DISCENTE > CADASTRO ÚNICO

**ADESÃO AO CADASTRO ÚNICO**

**GRUPO FAMILIAR**

Indique as pessoas que compõem o grupo familiar e as respectivas rendas, **incluindo você** (Em caso do membro familiar não trabalhar, declarar R\$0 como renda). Você deve somar a Renda Bruta e descontar taxas como imposto de renda, FGTS e previdências, caso existam. Também não entra neste cálculo recursos de programas sociais, bolsas ou estágios.

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
<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00	--

Total de Membros: 1 Renda Total: R\$ 0,00 Renda per capita: R\$ 0,00

**DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**

Realize a inserção da documentação comprobatórias 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.

**Justificativa para Documentação Pendente:** *Gentileza enviar até dois dias úteis, de acordo com o edital a seguinte documentação: Toda a documentação solicitada no edital de Eduarda e seu namorado.*

Tipo de Comprovação:  Discente  Membro do Grupo Familiar

Discente: [REDACTED]

Tipo de Documento:

Descrição:

Documento:  Nenhum arquivo escolhido

🔍: Visualizar   📄: Baixar   🗑️: Remover

**DOCUMENTOS ANEXADOS**

Tipo de Documento	Membro do Grupo Familiar	Descrição
Documentação do(a) do membro 2 do grupo familiar do(a) estudante (conforme exigido no anexo II do edital)	[REDACTED]	Identidade do namorado
Documentação do(a) do membro 1 do grupo familiar do(a) estudante (conforme exigido no anexo II do edital)	[REDACTED]	folha de resumo do cadastro unico
Documentação do(a) estudante (conforme exigido no anexo II do edital)	[REDACTED]	.

- ❖ Finalizado o processo, a "Situação" será alterada para "DOCUMENTAÇÃO ATUALIZADA". Sendo assim, basta aguardar nova análise pelo serviço social e acompanhar as informações na página e no sistema.

UFSJ - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

CAMPUS CENTRO-OESTE DONA LINDU (10.02) Semestre atual: 2023.1

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado  
Menu Discente Alterar senha

**Operação realizada com sucesso!**

(x) fechar mensagens

Ensino Pesquisa Extensão Bolsas Outros

UFSJ - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

CAMPUS CENTRO-OESTE DONA LINDU (10.02) Semestre atual: 2023.1

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado  
Menu Discente Alterar senha

**PORTAL DO DISCENTE > CADASTRO ÚNICO**

🔍: Detalhes do Cadastro Único   📄: Editar Documentação

**MINHAS ADESÕES (1)**

Ano-Período	Prioritário	Data da adesão	Situação
2022.2	SIM	06/11/2022	DOCUMENTAÇÃO ATUALIZADA

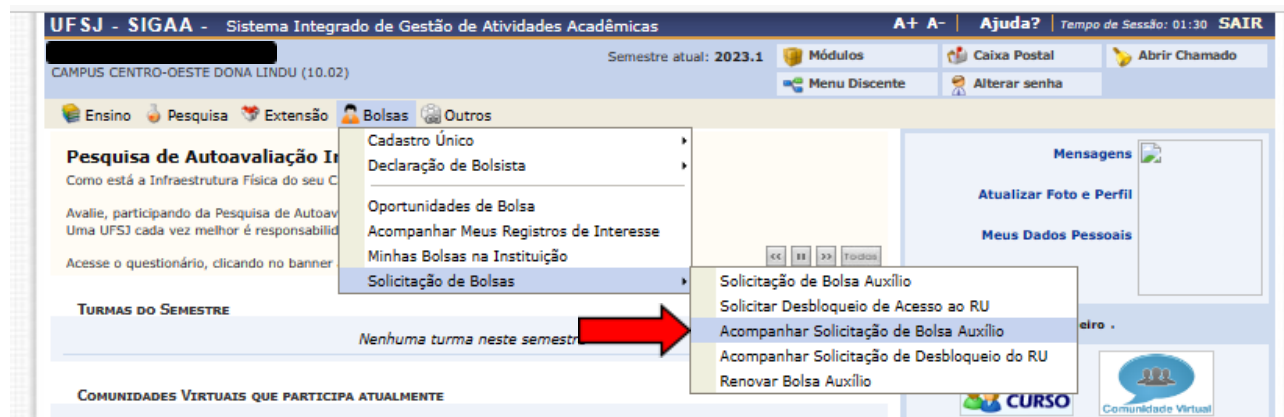
**Portal do Discente**

SIGAA | NTInf - Núcleo de Tecnologia da Informação - | UFRN © 2006-2023 - UFSJ - sighthomologacao.ufsj.edu.br.preprod - v4.2.9\_s.115 14/02/2023 15:17

## Solicitação de Recursos

Acessar o sistema SIGAA

❖ Ir em Bolsas - Solicitação de Bolsas - Acompanhar Solicitação de Bolsa Auxílio



❖ Na tela seguinte, você visualiza os auxílios solicitados e a “Situação da Bolsa Auxílio”

❖ Em "Visualizar parecer do Serviço Social" basta clicar na lupa que aparece ao lado do "BOLSA INDEFERIDA", onde será possível visualizar o motivo do indeferimento da solicitação.

- O botão “Solicitar Recurso”, localizado ao lado da lupa, é apresentado apenas para alunos com “BOLSA INDEFERIDA”
- Discente com o status de “DESCLASSIFICADO” não habilita recurso

**PORTAL DO DISCENTE > ACOMPANHAR BOLSA AUXÍLIO**

Caro discente,

Nesta tela será possível realizar as seguintes ações:

**Visualizar períodos de resultado:** exibe os períodos dos resultados das bolsas para o município em que o discente está vinculado.  
**Visualizar parecer do serviço social:** exibe o parecer dado ao indeferimento da solicitação da bolsa (somente para solicitações indeferidas).  
**Enviar Documentação:** permite inserir documentos para as solicitações quando liberado pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis.  
**Solicitar recurso:** permite o discente solicitar um recurso quando a bolsa auxílio for indeferida, se estiver no período determinado pela SAE.

PERÍODOS DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO			
Tipo da Bolsa	Resultados	Município	Discentes permitidos
ALIMENTAÇÃO	07/01/2023	Divinópolis	Discentes novatos / Discentes veteranos
CRECHE	07/01/2023	Divinópolis	Discentes novatos / Discentes veteranos
MORADIA	07/01/2023	Divinópolis	Discentes novatos / Discentes veteranos
PERMANÊNCIA	04/01/2023	Divinópolis	Discentes novatos / Discentes veteranos
TRANSPORTE INTERMUNICIPAL	07/01/2023	Divinópolis	Discentes novatos / Discentes veteranos
TRANSPORTE MUNICIPAL	07/01/2023	Divinópolis	Discentes novatos / Discentes veteranos

🔍 : Visualizar parecer do serviço social   📄 : Enviar documentação   🗒 : Solicitar recurso

SOLICITAÇÕES ENCONTRADAS			
Ano/Período da Solicitação	Tipo da Bolsa Auxílio	Data da solicitação	Situação da Bolsa Auxílio
2022.2	PERMANÊNCIA	06/11/2022	BOLSA INDEFERIDA 🔍 🗒

Portal do Discente

SIGAA | NTInf - Núcleo de Tecnologia da Informação - | UFRN © 2006-2023 - UFSJ - sighthomologacao.ufsj.edu.br/preprod - v4.2.9\_s\_98 04/01/2023 15:44

Após clicar em "Solicitar Recurso", abrirá a tela a seguir

UFSJ - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

CAMPUS CENTRO-OESTE DONA LINDU (10.02) Semestre atual: 2022.2 Módulos Abrir Chamado Menu Discente

[Alterar senha](#)

**PORTAL DO DISCENTE > SOLICITAÇÃO DE RECURSOS PARA AUXÍLIOS INDEFERIDOS**

Caro discente,  
Informe abaixo a justificativa para reconsideração de análise na sua solicitação de bolsa auxílio.

+ Adicionar Arquivo -x- Remover

**ENVIO DA SOLICITAÇÃO DE RECURSOS PARA AUXÍLIOS INDEFERIDOS**

**DADOS DA SOLICITAÇÃO**

Ano/Período: 2022.2  
 Tipo da Bolsa: PERMANÊNCIA  
 Situação da Bolsa: BOLSA INDEFERIDA

**JUSTIFICATIVA DO REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE RECURSO: \***

TESTE

Você pode digitar 2000 caracteres.

Arquivo:  Nenhum arquivo escolhido

**Portal do Discente**

SIGAA | NTInf - Núcleo de Tecnologia da Informação - | UFRN © 2006-2023 - UFSJ - sighomologacao.ufsj.edu.br/preprod - v4.2.9\_s\_98 04/01/2023 16:23

- Nessa etapa, o candidato deverá escrever a "Justificativa do requerimento para solicitação de recurso", bem como anexar a documentação que ficou pendente (se for o caso) ou a documentação adicional que se fizer necessária para justificar seu pedido de recurso.
- Nesse momento, apenas um arquivo pode ser anexado, portanto o candidato precisa juntar todos os documentos necessários para envio em um único arquivo para que o envio seja feito corretamente, conforme orientações já apresentadas no item 2.2.3.1.3 do Edital.
- Após clicar em "Solicitar recurso" não será possível adicionar novos documentos ou alterar o pedido de recurso.

### ATENÇÃO:

Caso o candidato tenha sido indeferido em mais de um "Tipo de Bolsa Auxílio", deverá repetir os procedimentos mencionados para cada um dos tipos de Bolsa Auxílios. As solicitações de recurso são individuais.

Após finalizar a solicitação de recurso, a "Situação de Bolsa Auxílio" passa de "INDEFERIDO" para "BOLSA AUXÍLIO TEMPORÁRIO". Sendo assim, basta aguardar nova análise pelo serviço social dentro do prazo estipulado em Edital.

SIGAA - SIVATA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

CAMPUS CENTRO-OESTE DONA LINDU (10.02) Semestre atual: 2022.2 Módulos Abrir Chamado Menu Discente Alterar senha

Solicitação de Recurso cadastrado(a) com sucesso! (x) fechar mensagens

PORTAL DO DISCENTE > ACOMPANHAR BOLSA AUXÍLIO

Caro discente,

Nesta tela será possível realizar as seguintes ações:

**Visualizar períodos de resultado:** exibe os períodos dos resultados das bolsas para o município em que o discente está vinculado.  
**Visualizar parecer do serviço social:** exibe o parecer dado ao indeferimento da solicitação da bolsa (somente para solicitações indeferidas).  
**Enviar Documentação:** permite inserir documentos para as solicitações quando liberado pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis.  
**Solicitar recurso:** permite o discente solicitar um recurso quando a bolsa auxílio for indeferida, se estiver no período determinado pela SAE.

PERÍODOS DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO			
Tipo da Bolsa	Resultados	Município	Discentes permitidos
ALIMENTAÇÃO	07/01/2023	Divinópolis	Discentes novatos / Discentes veteranos
CRECHE	07/01/2023	Divinópolis	Discentes novatos / Discentes veteranos
MORADIA	07/01/2023	Divinópolis	Discentes novatos / Discentes veteranos
PERMANÊNCIA	04/01/2023	Divinópolis	Discentes novatos / Discentes veteranos
TRANSPORTE INTERMUNICIPAL	07/01/2023	Divinópolis	Discentes novatos / Discentes veteranos
TRANSPORTE MUNICIPAL	07/01/2023	Divinópolis	Discentes novatos / Discentes veteranos

Visualizar parecer do serviço social Enviar documentação Solicitar recurso

SOLICITAÇÕES ENCONTRADAS			
Ano/Período da Solicitação	Tipo da Bolsa Auxílio	Data da solicitação	Situação da Bolsa Auxílio
2022.2	PERMANÊNCIA	06/11/2022	BOLSA AUXILIO TEMPORÁRIO

Portal do Discente

SIGAA | NTInf - Núcleo de Tecnologia da Informação - | UFRN © 2006-2023 - UFSJ - sigahomologacao.ufsj.edu.br/preprod - v4.2.9\_s\_98 04/01/2023 16:23