



ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - DISCENTE SIGAA



Objetivo

Esse manual visa salientar os passos a serem seguidos pelos discentes para solicitar bolsas auxílio, que são ofertadas pela equipe da PROEST.

Resumo do processo em geral

- 1– Atualizar dados pessoais;
- 2– Adesão ao Cadastro Único;
- 3– Solicitação de bolsa auxílio;
- 4– Alterar arquivos anexados no Cadastro Único;
- 5– Acompanhar a situação das bolsas auxílio.

1 – Atualizar dados pessoais:



Antes de acessar a adesão ao Cadastro Único, o discente deverá atualizar seus dados pessoais. Insira os dados bancários, renda, despesa familiar mensal e quantidade de membros do grupo familiar. Seu preenchimento é obrigatório para poder realizar a solicitação de bolsas.

Para atualizá-los, acesse o menu “**Meus Dados Pessoais**”. Como mostra a imagem abaixo.

The screenshot shows the SIGAA system interface. At the top, there are navigation tabs: Ensino, Pesquisa, Extensão, Bolsas, Estágio, Ambientes Virtuais, and Outros. Below this is a section titled 'Tutorial para Discente - Modulo Stricto Sensu' with a brief description and navigation buttons. The main content area is divided into two columns. The left column is titled 'TURMAS DO SEMESTRE' and contains a table with columns for 'Componente Curricular', 'Local', 'Horário', and 'Chat'. The right column is a user profile for 'WIRLAN LIMA ghy', featuring a 'Mensagens' section with a red box around 'Meus Dados Pessoais', and several icons for 'Fórum de CURSO', 'Avaliação Institucional', and 'Comunidade Virtual'.

Componente Curricular	Local	Horário	Chat
4 - 7h-8h SALA DE AULA - DID 6 - 013	4 - 7h-8h SALA DE AULA - DID 6 - 013	45M12	1
5 - 7h-8h SALA DE AULA - DID 6 - 013	5 - 7h-8h SALA DE AULA - DID 6 - 013	45M12	1
2 - 9h-12h SALA DE AULA - DID 3 - 006	2 - 9h-12h SALA DE AULA - DID 3 - 006	2M3456	0
5 - 9h-12h LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA - LABINFO 003 DCOS	5 - 9h-12h LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA - LABINFO 003 DCOS	5M3456	2
3 - 9h-12h ESTÁDIO - 003 - RÃADIO	3 - 9h-12h ESTÁDIO - 003 - RÃADIO	3M3456	0

Feito isso, será direcionado para a seguinte página:

The screenshot shows two sections of a form. The first section is 'DADOS BANCÁRIOS' and contains a warning message: 'É importante que o preenchimento desses campos seja feito com atenção para evitar atraso no pagamento das bolsas e auxílios da UFS.' followed by a list of instructions: 'O aluno deve ser o titular da conta (recomenda-se preferencialmente conta corrente).', 'No campo "Agência" preencher com no máximo 4 números, sem o dígito verificador.', 'No campo "Tipo da Conta" preencher com no máximo 2 números.', and 'No campo "Conta" preencher com no máximo 8 números incluindo o dígito verificador (é possível usar o "X" como dígito verificador).'. Below this are dropdown menus for 'Banco: -- SELECIONE UM BANCO --' and 'Tipo da Conta: [] (Ex.: 01)'. The second section is 'SITUAÇÃO SÓCIO-ECONÔMICA' and contains another warning: 'É importante o preenchimento desses campos, tendo em vista que essas informações poderão ser utilizadas como critério de concessão de bolsas remuneradas da UFS.' followed by a list of instructions: 'É considerada renda a somatória dos valores recebidos por todos os membros da família, residentes num mesmo domicílio.', 'A despesa familiar é caracterizada pela soma dos gastos com: aluguel, condomínio, financiamento habitacional, água, luz, gás, medicamentos, telefone fixo.', and 'De acordo com a Política Nacional de Assistência Social- PNAS, considera-se família como o grupo de pessoas que se acham unidas por laços consanguíneos, afetivos e/ ou de solidariedade.'. Below this is a bold statement: 'Alertamos que o lançamento de dados falsos poderá implicar em restrições administrativas à concessão de bolsa.'. At the bottom of this section are input fields for 'Renda Familiar (mensal): R\$ []', 'Despesa Familiar (mensal): R\$ []', 'Quantidade de membros do grupo familiar: []', and buttons for 'Confirmar' and 'Cancelar'.

* Campos de preenchimento obrigatório.

Após preencher todos os campos, clique em “**Confirmar**”. Logo, a seguinte mensagem de confirmação aparecerá:



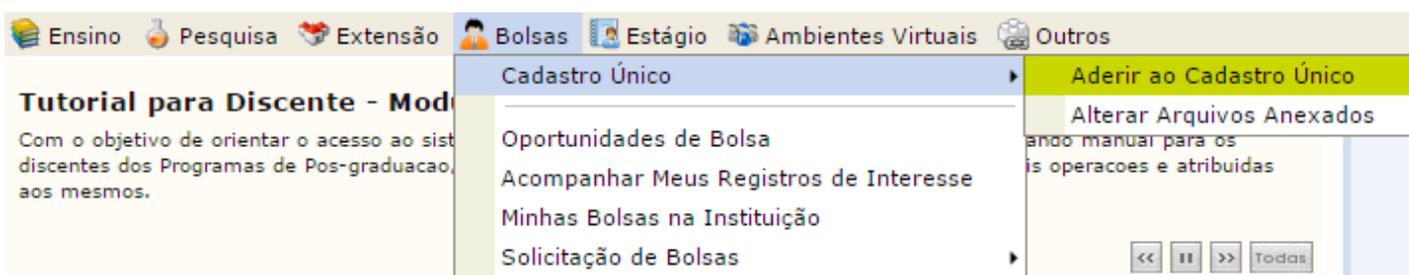
• **Atualização dos dados do discente realizada com sucesso!**

2 – Adesão ao Cadastro Único:



O Cadastro Único é um instrumento que identifica e caracteriza as famílias de baixa renda, com intuito de conhecer melhor a realidade socioeconômica dessa população. Nele são registradas informações como: características da residência, identificação de cada pessoa, escolaridade, situação de trabalho e renda, entre outras. Atualmente o Cadastro Único é a porta de entrada para programas de assistência do governo federal, assim como os programas de assistência estudantil da UFS. Para realizar a adesão, basta acessar:

SIGAA → Portal do Discente → Bolsas → Cadastro Único → Aderir ao Cadastro Único.



Feito isso, o discente será direcionado para a seguinte página:

Programas de Assistência Estudantil

Os programas de assistência estudantil na UFS são voltados aos alunos de cursos regulares presenciais, com prioridade para aqueles que atendam à condição de vulnerabilidade socioeconômica.

São considerados cursos regulares presenciais àqueles ofertados nas Unidades da Universidade Federal de Sergipe: Campus de São Cristóvão, Itabaiana, Laranjeiras e Lagarto.

Programas de Assistência Estudantil

Programa Bolsa Trabalho Nº: 12/2005/CONSU.

Programa Bolsa Residência Nº: 43/2013/CONSU.

Programa Bolsa Alimentação Nº: 37/2009/CONSU.

Questionário Socioeconômico

O questionário é uma das formas de avaliação para determinar a condição socioeconômica do aluno. Essa etapa é obrigatória a todos os discentes que desejam participar dos programas de assistência estudantil da UFS.

A veracidade dos dados informados no cadastro é de sua responsabilidade. Constatando-se que os dados informados são falsos, você poderá sofrer medidas administrativas cabíveis que incluem a perda da bolsa.

Eu li e concordo os termos acima citados.

O usuário deve atentar-se para os termos dos programas de assistência, os quais devem ser lidos e aceitos. Feito isso, clique em **“Continuar”**.

2 – Adesão ao Cadastro Único:



Após concordar com os termos, o usuário será direcionado para a página abaixo. As informações a serem inseridas aqui serão usadas quando um professor desejar buscar alunos de acordo com um perfil na base de dados do SIGAA.

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.

No campo Arquivos Comprobatórios deverão ser anexadas as seguintes documentações (Conforme anexo 1 do Edital da Assistência Estudantil/PROEST):

- 1 - Relação de documentos do candidato;
- 2 - Relação de documentos das pessoas que residem no domicílio do candidato;
- 3 - Relação de documentos comprobatórios de renda familiar;
- 4 - Relação de documentos comprobatórios de despesa familiar.

DADOS DO PERFIL

Descrição Pessoal: *

Áreas de Interesse: *
Currículo Lattes:
Arquivos Comprobatórios (mais de um arquivo pode ser adicionado nesse campo): *

Nenhum arquivo selecionado

* Campos de preenchimento obrigatório.

Atenção! O campo destacado na imagem contém a lista dos documentos que devem ser inseridos para a comprovação da renda familiar, portanto certifique-se que está inserindo os arquivos corretos.

Atenção! Os campos marcados com este ícone , são de preenchimento obrigatório.

Após preencher todos os campos, clique em **“Gravar Perfil”**.

2 – Adesão ao Cadastro Único:



Após realizar a operação anterior, esta tela contendo a confirmação do endereço familiar irá aparecer:

Endereço da Família

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

CEP: <input type="text"/>	Bairro: <input type="text"/>
Rua: <input type="text"/>	Número: <input type="text"/>
Cidade: <input type="text"/>	UF: <input type="text"/>

Endereço da sua família é diferente do endereço acima?
 Sim Não

* Campos de preenchimento obrigatório.

Nessa tela irá aparecer o endereço cadastrado pelo discente em “**Meus dados pessoais**”. Para dar continuidade é necessário confirmar se o endereço realmente está correto. Se estiver correto, basta clicar em “**Continuar**” e será direcionado para o questionário socioeconômico.

Se por ventura estiver incorreto, basta clicar em “**Sim**”, logo a seguinte tela surgirá:

Endereço da Família

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

CEP: <input type="text"/>	Bairro: <input type="text"/>
Rua: <input type="text"/>	Número: <input type="text"/>
Cidade: <input type="text"/>	UF: <input type="text"/>

Endereço da sua família é diferente do endereço acima?
 Sim Não

ENDEREÇO DA FAMÍLIA

CEP: * (clique na lupa para buscar o endereço do CEP informado)

Logradouro: N.º:

Bairro: * Complemento:

UF: * Município: *

Tel. Fixo: (somente números) Tel. Celular: (somente números)

* Campos de preenchimento obrigatório.

Basta inserir os dados corretos e clicar em “**Continuar**”. Feito isso, será direcionado para o questionário socioeconômico.

2 – Adesão ao Cadastro Único:



A próxima etapa será responder o questionário socioeconômico.

PORTAL DO DISCENTE > CADASTRO ÚNICO DE BOLSISTAS > QUESTIONÁRIO

QUESTIONÁRIO SÓCIO ECONÔMICO

1. Onde você frequentou o Ensino Fundamental? *

- Todo em escola pública
- Todo em escola particular com bolsa
- Maior parte em escola particular
- Maior parte em escola pública
- Maior parte em escola particular com bolsa
- Toda em escola particular

2. Onde você frequentou o Ensino Médio? *

- Todo em escola pública
- Todo em escola particular com bolsa
- Maior parte em escola particular
- Maior parte em escola pública
- Maior parte em escola particular com bolsa
- Todo em escola particular

Por favor, atentar-se para os campos marcados com este ícone , pois são de preenchimento obrigatório.

Itens do conforto familiar *

Aparelho de Som	-- SELECIONE -- ▼	Empregada Mensalista	-- SELECIONE -- ▼
Banheiro	-- SELECIONE -- ▼	Geladeira	-- SELECIONE -- ▼
Carro	-- SELECIONE -- ▼	Máquina de Lavar Roupas	-- SELECIONE -- ▼
Celular	-- SELECIONE -- ▼	Moto	-- SELECIONE -- ▼
Computador	-- SELECIONE -- ▼	Telefone Fixo	-- SELECIONE -- ▼
DVD	-- SELECIONE -- ▼	Televisor	-- SELECIONE -- ▼

* Campos de preenchimento obrigatório.

Após preenchê-lo, clique em “**Confirmar Inscrição**”. Feito isso a seguinte mensagem de confirmação aparecerá:



• Adesão ao Cadastro Único efetuada com sucesso. Agora é possível inscrever-se em processos seletivos de bolsas.

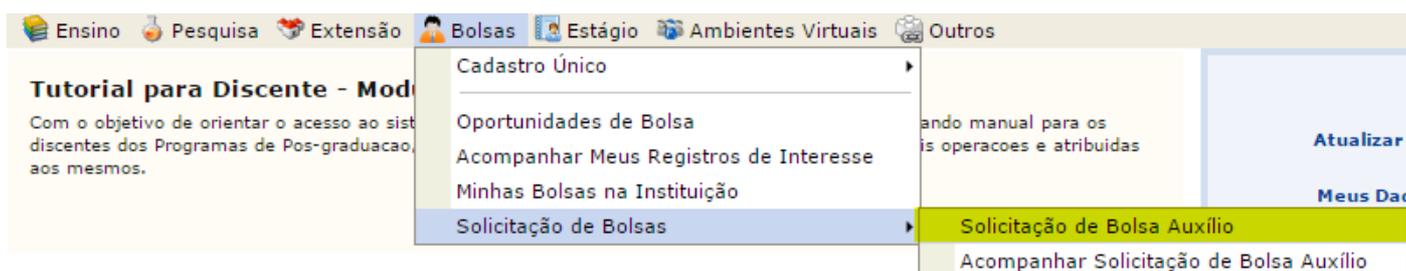
Após aderir ao Cadastro Único, o usuário poderá se inscrever em programas de assistência estudantil.

3 – Solicitação de bolsa auxílio:



Para realizar a solicitação de bolsas auxílios o discente tem que atender a algumas exigências conforme o edital e aderir ao Cadastro Único. Para solicitar as bolsas acesse:

SIGAA → Portal do Discente → Bolsas → Cadastro Único → Solicitação de Bolsa Auxílio.



Será direcionado(a) para a seguinte página:

POR FAVOR, LEIA AS INSTRUÇÕES ABAIXO

Tipo da Bolsa	Modalidade	PERÍODOS DE INSCRIÇÃO			Município	Discentes Permitidos
		Início	Fim	Hora término		
CULTURA	TESTE	08/03/2016	17/03/2016		São Cristóvão	Discentes Novatos / Discentes Veteranos
AUXÍLIO CRECHE		08/03/2016	17/03/2016		São Cristóvão	Discentes Novatos / Discentes Veteranos

Bolsa Desejada: * -- SELECIONE --

Eu li e compreendi as instruções e prazos informados acima.

* Campos de preenchimento obrigatório.

Leia atentamente as informações e escolha a bolsa desejada.

Atenção! Caso escolha a bolsa cultura ou esporte, você deverá escolher a modalidade em que deseja se inscrever.

Ex: A bolsa esporte poderá ter várias modalidades, como futebol, futsal, vôlei etc. Caso escolha futebol, concorrerá apenas em futebol. Se por ventura não conseguir aprovação, não poderá ser realocado para outra modalidade.

Após escolher a bolsa desejada, clique em **“Continuar”**.

3 – Solicitação de bolsa auxílio:



Após escolher a bolsa desejada, será direcionado para uma página contendo suas respostas do questionário socioeconômico. No fim da página o usuário deverá informar alguns dados e a justificativa de requerimento da bolsa:

ANEXOS

↓

MATRÍCULA:

DISCENTE:

CURSO:

CEP:

BAIRRO:

RUA:

NÚMERO:

CIDADE:

UF:

ESTADO CIVIL:

Tipo de Necessidade Especial:

Cor ou Raça:

Renda Familiar (mensal):

Despesa Familiar (mensal):

Quantidade de membros do grupo familiar:

Renda Per Capita:

TIPO DA BOLSA AUXÍLIO: CULTURA

Atividades Acadêmicas em turnos consecutivos: ★ Apenas um Turno Manhã/Tarde Tarde/Noite Manhã/Tarde/Noite

Meio de Transporte utilizado para deslocamento casa->UFS->casa: A pé Bicicleta Carro Particular Moto Ônibus Escolar Ônibus Intermunicipal Ônibus Urbano

Custo Mensal com transporte R\$:

Justificativa de requerimentos: ★

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Nessa página deverá informar o transporte utilizado para se deslocar para a UFS e justificar o requerimento da bolsa, este é de preenchimento obrigatório. Para finalizar, clique em “**Cadastrar**”.

3 – Solicitação de bolsa auxílio:



Após cadastrar a justificativa de requerimento, a seguinte mensagem de confirmação de inscrição da bolsa aparecerá:

 Portal do Discente	<p>UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS (DESENVOLVIMENTO/2016-03-06)</p> <p>EMITIDO EM 09/03/2016 16:18</p>	 NTI
---	--	---

Número do Comprovante: 24482

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

INSCRIÇÃO SOLICITADA COM SUCESSO

Lembre-se que o processo seletivo para as bolsas é realizado em várias etapas. Portanto os alunos Pré Seleccionados deverão comparecer nos dias, hora e local estabelecidos conforme EDITAL para a entrevista social e apresentação de documentos posteriormente.

Autenticação:
8dfaa99209f4420a7ba2fcbfc1bd2ba4374ddbb7

[← Voltar](#)

SIGAA (desenvolvimento/2016-03-06) | Copyright © 2006-2016 -
Superintendência de Informática - UFRN - joaodebarro

[Imprimir](#) 

A bolsa auxílio foi solicitada com sucesso.

4 – Alterar arquivos anexados no Cadastro Único :

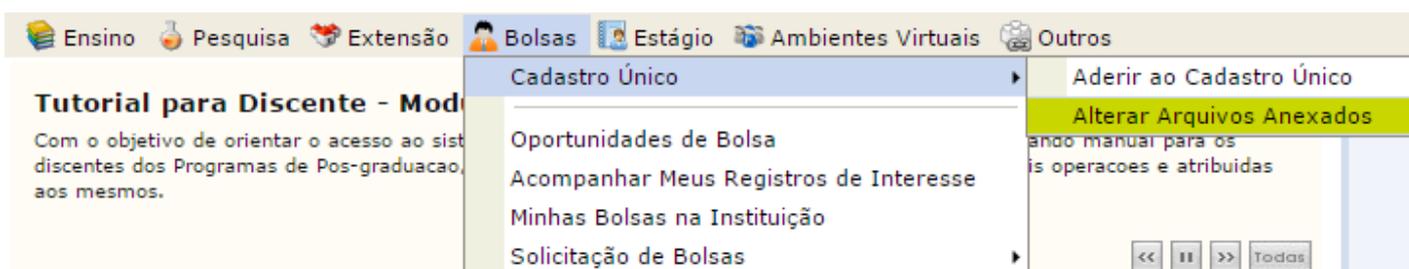


O usuário poderá alterar os documentos comprobatórios de renda familiar inseridos no momento da adesão ao Cadastro Único. Porém só poderá alterá-lo na data fim da última bolsa aberta para inscrição.

Ex: As bolsas cultura, esporte e inclusão estão com as inscrições abertas. Sendo que cultura e esporte encerram dia 15/06/2016, mas a bolsa inclusão encerra dia 20/06/2016, ou seja, a data final para alterar os arquivos será dia 20/06/2016.

Para alterar os arquivos anexados, acesse:

SIGAA → Portal do Discente → Bolsas → Cadastro Único → Alterar Arquivos Anexados.



Feito isso, será direcionado para a seguinte página:

4 – Alterar arquivos anexados no Cadastro Único :



Nessa página o usuário poderá alterar os arquivos anexados. Para remover um arquivo basta clicar no ícone  .

↓ : Baixar Arquivo  : Remover Arquivo

ARQUIVOS DO CADASTRO ÚNICO

ARQUIVOS ENVIADOS ANTERIORMENTE

Arquivo	Data de Envio	
Nome, sobrenome.jpg	09/03/2016 16:14	 
Nome sobrenome.jpg	14/03/2016 14:25	 
Nome, sobrenome.jpg	14/03/2016 14:25	 
Nome, sobrenome, Título, sobrenome, sobrenome.jpg	14/03/2016 14:25	 

ADICIONAR NOVOS ARQUIVOS

Arquivo	
Nome, sobrenome.jpg	

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Alterar Cancelar

Para inserir arquivos basta clicar em “**Escolher arquivo**” e enviá-lo.

Feito isso clicar em “**Alterar**” e em seguida a seguinte tela de confirmação aparecerá:

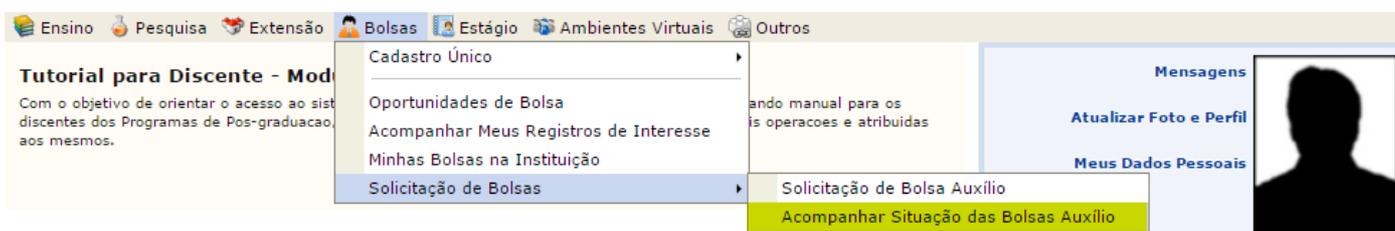


5 – Acompanhar a situação das bolsas auxílio:



O usuário poderá acompanhar a situação das bolsas. Para realizar essa operação, acesse:

SIGAA → Portal do Discente → Bolsas → Solicitação de Bolsas → Acompanhar Situação das Bolsas Auxílio.



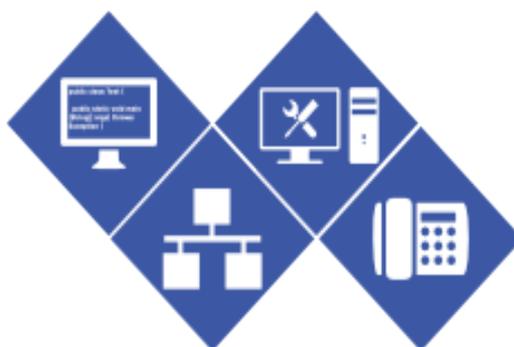
Logo o usuário será direcionado para a página abaixo, a qual contém o histórico de solicitações juntamente com a situação em que cada bolsa auxílio se encontra:

SOLICITAÇÕES ENCONTRADAS		
Edital	Tipo de Bolsa Auxílio	Situação da Bolsa Auxílio
2015.1	ISENÇÃO RESUM	BOLSA FINALIZADA
2015.1	MANUTENÇÃO ACADÊMICA	BOLSA FINALIZADA
2015.1	RESIDENCIA GRADUAÇÃO	BOLSA FINALIZADA
2014.1	ISENÇÃO RESUM	BOLSA FINALIZADA
2014.1	RESIDENCIA GRADUAÇÃO	BOLSA FINALIZADA
2013.2	ISENÇÃO RESUM	BOLSA FINALIZADA
2013.2	RESIDENCIA GRADUAÇÃO	BOLSA FINALIZADA
2013.2	BOLSA ALIMENTAÇÃO	BOLSA INDEFERIDA

Atenção! Fique atento para o período de divulgação dos resultados das bolsas auxílios.



NTI



Núcleo de Tecnologia da Informação