



# TUTORIAL

## AJUSTE DE DOCUMENTAÇÃO DO CADASTRO PROAF

**PROAF**  
Pró-Reitoria de Ações  
Afirmativas



**UFSB**  
UNIVERSIDADE FEDERAL  
DO SUL DA BAHIA

1

Identifique os documentos que ficaram pendentes na sua inscrição.

The screenshot shows the UFSB SIGAA system interface. At the top, the header reads 'UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas'. Below the header, there are navigation links for 'Semestre atual: 2024.1', 'Módulos', 'Caixa Postal', 'Abrir Chamado', 'Menu Discente', and 'Alterar senha'. The main navigation bar includes 'Ensino', 'Pesquisa', 'Extensão', 'Monitoria', 'Ações Associadas', 'Biblioteca', 'Bolsas', 'Estágio', 'Relações Internacionais', and 'Outros'. The 'Bolsas' menu is expanded, showing options: 'Questionário Socioeconômico', 'Declaração de Bolsista', 'Oportunidades de Bolsa', 'Acompanhar Meus Registros de Interesse', 'Minhas Bolsas na Instituição', and 'Solicitação de Auxílio/Bolsa'. The 'Solicitação de Auxílio/Bolsa' option is highlighted with a red box, and its sub-menu is also highlighted, showing 'Solicitação de Auxílio/Bolsa', 'Acompanhar Solicitação de Auxílio/Bolsa', and 'Renovar Auxílio/Bolsa'. The 'Acompanhar Solicitação de Auxílio/Bolsa' option is also highlighted with a red box. The user's name 'MARISTELA ARAGAI' is visible in the top right corner. The background of the page is filled with a repeating pattern of the text 'GACÃO HOLOLO'.

Siga o caminho:  
Portal do Discente  
no SIGAA -> Menu  
Bolsa -> Solicitação  
Auxílio/Bolsa ->  
Acompanhar  
Solicitação de  
Auxílio/Bolsa.



**Localize a inscrição do CADASTRO PROAF e clique na “lupa”, conforme destacado na imagem abaixo.**

UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 00:25 SAIR

Semestre atual: 2024.1 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado  
Menu Discente Alterar senha

**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
AJUSTE DE DOCUMENTAÇÃO	21/03/2024	PORTO SEGURO	Discentes novatos / Discentes veteranos
CADASTRO PROAF	05/04/2024	PORTO SEGURO	Discentes novatos / Discentes veteranos

Visualizar justificativa. Visualizar comprovante de inscrição. Enviar documentação Solicitar recurso

SOLICITAÇÕES ENCONTRADAS				
Ano/Período da Solicitação	Tipo da Bolsa Auxílio	Data da solicitação	Situação da Bolsa Auxílio	Comprovante de Inscrição
2024.1	CADASTRO PROAF	06/03/2024	DOCUMENTAÇÃO PENDENTE	

Portal do Discente



Verifique, no quadro  
“Justificativa para  
Indeferimento”, quais  
documentos ficaram pendentes.



UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 00:15

Semestre atual: 2024.1 Módulos Caixa Postal Abrir Char  
Menu Discente Alterar senha

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
AJUSTE DE DOCUMENTAÇÃO	21/03/2024	PORTO SEGURO	Discentes novatos / Discentes veteranos

**Justificativa para Indeferimento**

Documentos pendentes: - Declaração de renda - Anexo III; - Comprovante de residência atualizado.

LOG  
LOG  
LOG  
LOG  
LOG  
LOG

**Agora que você está  
ciente dos documentos  
que faltaram, reúna  
todos eles para fazer o  
envio pelo SIGAA.**



4

## Envio dos Documentos Pendentes

a) Siga o caminho:  
Portal do Discente no  
SIGAA -> Menu Bolsa -  
> Solicitação  
Auxílio/Bolsa ->  
Solicitação de  
Auxílio/Bolsa.

The screenshot displays the UFSB SIGAA (Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas) interface. The top navigation bar includes the system name, user profile, and session information. A secondary menu contains various academic services. The 'Bolsas' (Scholarships) menu is highlighted with a red box, and a red arrow points to the 'Solicitação de Auxílio/Bolsa' (Scholarship Application) option. Another red box highlights this option in the dropdown menu, with a red arrow pointing to the 'Solicitação de Auxílio/Bolsa' link in the right-hand sidebar. The sidebar also contains links for 'Acompanhar Solicitação de Auxílio/Bolsa' and 'Renovar Auxílio/Bolsa'. The main content area shows a message: 'Não há notícias cadastradas.' (No news registered). Below this, there are sections for 'TURMAS DO SEMESTRE' (None listed), 'COMUNIDADES VIRTUAIS QUE PARTICIPA ATUALMENTE' (None listed), and 'MINHAS ATIVIDADES' (None listed). A large empty box is present at the bottom of the main content area. The right sidebar includes a 'Dados Institucionais' section with fields for Matricula, Curso, Nível, Status, E-Mail, and Entrada (2024.1).

# 5

Selecione a opção "AJUSTE DE DOCUMENTAÇÃO" e clique em continuar.

UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 00:25 SAIR

Semestre atual: 2024.1 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado  
Menu Discente Alterar senha

[PORTAL DO DISCENTE](#) > [SOLICITAÇÃO DE BOLSA AUXÍLIO](#)

POR FAVOR, LEIA AS INSTRUÇÕES ABAIXO

PERÍODOS DE INSCRIÇÃO					
Tipo da Bolsa	Início	Fim	Hora término	Município	Discentes permitidos
CADASTRO PROAF					Discentes novatos / Discentes veteranos
AJUSTE DE DOCUMENTAÇÃO					Discentes novatos / Discentes veteranos

DADOS DA SOLICITAÇÃO

Ano e Período da Solicitação:

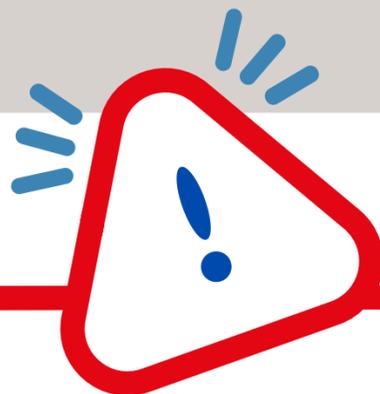
Tipo de Bolsa:  -- SELECIONE --  
 AJUSTE DE DOCUMENTAÇÃO  
 CADASTRO PROAF

Portal do Discente

6

Preencha todos os campos que estão com a estrela azul.

No Tipo de Documento, selecione a opção "DOCUMENTOS PENDENTES"



A opção "Relatório -Ajuste de Documentação" é de uso exclusivo da PROAF.

SOLICITAÇÃO DE BOLSA AUXÍLIO

DADOS DO DISCENTE

Matrícula:

Discente:

Curso:

CPF:

Data de Nascimento:

E-mail:

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: AJUSTE DE DOCUMENTAÇÃO

Atividades Acadêmicas em Turnos Consecutivos:  Apenas um Turno

Meio de Transporte Utilizado:

DOCUMENTOS A SEREM ENVIADOS

Tipo de Documento: -- SELECIONE --

Documento:

JUSTIFICATIVA DE REQUERIMENTO: \*

Você pode digitar 50000 caracteres.



## Anexar os Documentos Pendentes em um único arquivo em PDF

Clique em "Escolher arquivo" e depois em "Anexar arquivo".

Portal do Discente > SOLICITAÇÃO DE BOLSA AUXÍLIO

Menu Discente Alterar senha

### SOLICITAÇÃO DE BOLSA AUXÍLIO

**DADOS DO DISCENTE**

Matrícula:   
Discente:   
Curso:   
CPF:   
Data de Nascimento:   
E-mail:

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: AJUSTE DE DOCUMENTAÇÃO  
Atividades Acadêmicas em Turnos Consecutivos:   
Meio de Transporte Utilizado:   
Carro  
Moto  
Ônibus

**DOCUMENTOS A SEREM ENVIADOS**

Tipo de Documento:   
Documento:  Nenhum arquivo escolhido

**JUSTIFICATIVA DE REQUERIMENTO:** \*





Após Documento adicionado com sucesso, preencha a justificativa de requerimento, em seguida clique em cadastrar.

UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Semestre atual: 2024.1

**Arquivo Adicionado com Sucesso!**

PORTAL DO DISCENTE > SOLICITAÇÃO DE BOLSA AUXÍLIO

### SOLICITAÇÃO DE BOLSA AUXÍLIO

**DADOS DO DISCENTE**

Matrícula:

Discente:

Curso:

CPF:

Data de Nascimento:

E-mail:

Cadastro Único Prioritário:

Cadastro Único:

Situação do Cadastro Único:

**DADOS DA SOLICITAÇÃO**

Tipo da Bolsa Auxílio: AJUSTE DE DOCUMENTAÇÃO

Atividades Acadêmicas em Turnos Consecutivos: Apenas um Turno

Meio de Transporte Utilizado:

**DOCUMENTOS A SEREM ENVIADOS**

Tipo de Documento: -- SELECIONE --

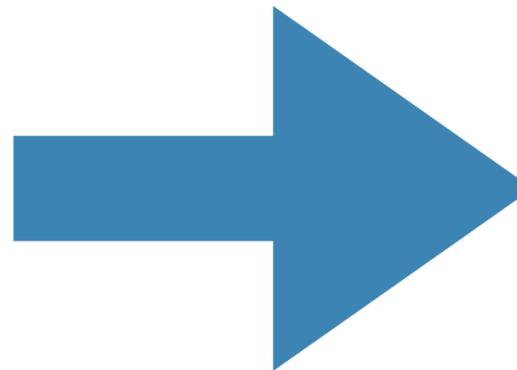
Documento: Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Anexar Arquivo

Visualizar Documento Remover Documento Download de todos os arquivos

**DOCUMENTOS INSERIDOS NA SOLICITAÇÃO DA BOLSA**

Tipo de Documento
Documentos Pendentes



DOCUMENTOS INSERIDOS NA SOLICITAÇÃO DA BOLSA

Tipo de Documento: Documentos Pendentes

**JUSTIFICATIVA DE REQUERIMENTO:**

Documentos pendentes |

Você pode digitar 49978 caracteres.

**ENTREVISTA SOCIAL:**

Você pode digitar 50000 caracteres.

**PARECER DO SERVIÇO SOCIAL:**

Você pode digitar 50000 caracteres.

**OBSERVAÇÕES:**

Você pode digitar 50000 caracteres.

**STATUS DO ALUNO PARA ESSA SOLICITAÇÃO:**

Status da Bolsa: Não Selecionado

Bolsa Auxílio: AJUSTE DE DOCUMENTAÇÃO

Período de Execução do Calendário: a

Cadastrar << Voltar Cancelar



# Atenção

**Ao concluir o envio de sua Documentação Pendente, guarde o seu comprovante.**

**Se ainda estiver com dúvidas, compareça aos Plantões Tira-Dúvidas realizados pela equipe da Coordenação de Apoio à Permanência Estudantil.**

**Você também pode enviar e-mail para [cadastroproafa@ufsb.edu.br](mailto:cadastroproafa@ufsb.edu.br) ou procurar a/o assistente social do seu campus.**