

TUTORIAL PARA INSCRIÇÃO NO CADASTRO PROAF



PROAF
Pró-Reitoria de Ações
Afirmativas



OLÁ ESTUDANTE!

Preparamos este tutorial para te auxiliar na inscrição no CADASTRO PROAF.

Após aderir ao Questionário Socioeconômico você deve seguir exatamente o passo a passo apresentado, para conseguir fazer com êxito a inscrição no CADASTRO PROAF.



1

FAZER INSCRIÇÃO NO CADASTRO PROAF

Para fazer sua inscrição no CADASTRO PROAF acesse no SIGAA o caminho:
Módulo Bolsas -> Solicitação de 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 controls (A+, A-, Ajuda?, Tempo de Sessão: 00:25, SAIR), and a search bar. Below this, a secondary menu contains 'Módulos', 'Caixa Postal', 'Abrir Chamado', 'Menu Discente', and 'Alterar senha'. The main navigation bar lists various academic services: Ensino, Pesquisa, Extensão, Monitoria, Ações Associadas, Biblioteca, Bolsas, Estágio, Relações Internacionais, and Outros. The 'Bolsas' menu is expanded, showing options like '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. A sub-menu for 'Solicitação de Auxílio/Bolsa' is also visible, listing 'Solicitação de Auxílio/Bolsa', 'Acompanhar Solicitação de Auxílio/Bolsa', and 'Renovar Auxílio/Bolsa'. The main content area shows 'Não há notícias cadastradas.' and sections for '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.), and 'FÓRUM DO CURSO DE ANTROPOLOGIA'. The right sidebar features a user profile for 'MARISTELA ARAGA', a 'Fórum de CURSO' button, 'Acesso Externo Periódicos CAPES', 'Comunidade Virtual', and 'Dados Institucionais' with fields for Matrícula, Curso, Nível, Status, E-Mail, and Entrada (2024.1).

2

EM TIPO DE BOLSA SELECIONE A OPÇÃO "CADASTRO PROAF" E CLIQUE EM "EU LI E COMPREENDI AS INSTRUÇÕES E PRAZOS INFORMADOS ACIMA"

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					

DADOS DA SOLICITAÇÃO

Ano e Período da Solicitação: ★ 2024.1 ▼
Tipo de Bolsa: ★ CADASTRO PROAF ▼
 Eu li e compreendi as instruções e prazos informados acima.

Portal do Discente

SIGAA | Superintendência de Tecnologia da Informação - | Copyright © 2006-2024 - UFRN - 86b79ef8659b.sigaa-hom - v4.10.3_UFSB_1.2.47

3

PREENCHA SEUS DADOS PESSOAIS E NO CAMPO "DOCUMENTOS A SEREM ENVIADOS" ESCOLHA A OPÇÃO "C" PARA OS SEUS DOCUMENTOS (C=CANDIDATOS)

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: 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: CADASTRO PROAF

Atividades Acadêmicas em Turnos Consecutivos: * -- SELECIONE --

Meio de Transporte Utilizado: *

A pé
Carro
Moto
Ônibus



DOCUMENTOS A SEREM ENVIADOS

Tipo de Documento: -- SELECIONE --

Documento: -- SELECIONE --

ANEXO VII - PENSÃO ALIMENTÍCIA

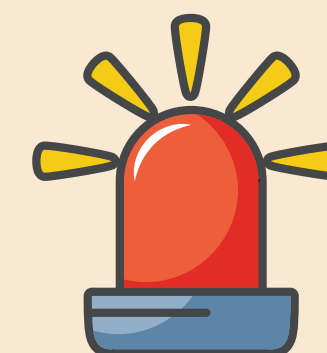
Anexo A - Comunicação de Alteração de Situação

Anexo VI - Declaração de Doação

C - Comprovante de residência e/ou Anexo IV

C - Declaração de Composição Familiar - ANEXO II

C - Declaração de Imposto de Renda - Caso possua



Todos os campos que tiverem o sinal de asterisco (*) será obrigatório responder ou selecionar a opção.

4

OBSERVE SE OS DOCUMENTOS ESTÃO SENDO ANEXADOS CORRETAMENTE



Ao inserir cada documento obrigatório (listado no Anexo I), você deve clicar em "Anexar arquivo"

Semestre atual: 2024.1 Módulos Caixa Postal Abrir Cham
Menu Discente Alterar senha (x) fechar me

Arquivo Adicionado com Sucesso!

PORTAL DO DISCENTE > SOLICITAÇÃO DE BOLSA AUXÍLIO

SOLICITAÇÃO DE BOLSA AUXÍLIO

DADOS DO DISCENTE

Matrícula: [REDACTED]
Discente: [REDACTED]
Curso: [REDACTED]
CPF: [REDACTED]
Data de Nascimento: [REDACTED]
E-mail: [REDACTED]
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: CADASTRO PROAF
Atividades Acadêmicas em Turnos Consecutivos: -- SELECIONE --
Meio de Transporte Utilizado: A pé, Carro, Moto, Ônibus

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

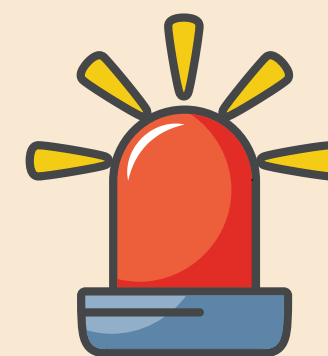
DOCUMENTOS INSERIDOS NA SOLICITAÇÃO DA BOLSA

Tipo de Documento	
C - Declaração de Composição Familiar - ANEXO II	[Ícone]
C - Comprovante de residência e/ou Anexo IV	[Ícone]
C - Documentação para comprovação de renda ou Anexo V	[Ícone]
C - Extrato Previdenciário do CNIS	[Ícone]
C - RG e CPF (Documento de Identificação Oficial com foto)	[Ícone]
C - Três últimos extratos das contas bancárias ou Declaração Negativa do Banco Central	[Ícone]

JUSTIFICATIVA DE REQUERIMENTO:
Preciso me inscrever no cadastro proaf, para concorrer aos editais de bolsas e auxílios.

5

**ANEXE TODOS OS DOCUMENTOS DO SEU GRUPO FAMILIAR, CONFORME INDICADO NO ANEXO I.
MF = MEMBRO FAMILIAR**



Se você não enviar a Declaração de Composição Familiar (Anexo II) em PDF, a sua inscrição estará automaticamente NÃO HOMOLOGADA.

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

PORTAL DO DISCENTE > SOLICITAÇÃO DE BOLSA AUXÍLIO

SOLICITAÇÃO DE BOLSA AUXÍLIO

DADOS DO DISCENTE

Matrícula: [REDACTED]
Discente: [REDACTED]
Curso: [REDACTED]
CPF: [REDACTED]
Data de Nascimento: [REDACTED]
E-mail: [REDACTED]

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: CADASTRO PROAF
Atividades Acadêmicas em Turnos Consecutivos: -- SELECIONE --
Meio de Transporte Utilizado: A pé, Carro, Moto, Ônibus

DOCUMENTOS A SEREM ENVIADOS

Tipo de Documento: -- SELECIONE --
Documento: ANEXO VII - PENSÃO ALIMENTÍCIA, Anexo A - Comunicação de Alteração de Situação, Anexo VI - Declaração de Doação, C - Comprovante de residência e/ou Anexo IV, **C - Declaração de Composição Familiar - ANEXO II**, C - Declaração de Imposto de Renda - Caso possua, C - Documentação para comprovação de renda ou Anexo V, C - Extrato Previdenciário do CNIS, C - RG e CPF (Documento de Identificação Oficial com foto), C - Três últimos extratos das contas bancárias ou Declaração Negativa do Banco Central, MF1 - Declaração de Imposto de Renda - Caso possua, MF1 - Documentação para comprovação de renda ou Anexo V, MF1 - Extrato Previdenciário do CNIS, MF1 - RG e CPF ou Certidão de nascimento, MF1 - Três últimos extratos das contas bancárias ou Declaração Negativa do Banco Central, MF10 - Declaração de Imposto de Renda - Caso possua, MF10 - Documentação para comprovação de renda ou Anexo V

JUSTIFICATIVA DE REQUERER

ENTREVISTA SOCIAL:

6

APÓS ANEXAR TODOS OS DOCUMENTOS, PREENCHA O MOTIVO DO REQUERIMENTO E CLIQUE EM CADASTRAR



C - RG e CPF (Documento de Identificação Oficial com foto)

C - Três últimos extratos das contas bancárias ou Declaração Negativa do Banco Central

JUSTIFICATIVA DE REQUERIMENTO: *

Preciso me inscrever no cadastro proaf , para concorrer aos editais de bolsas e auxílios.

Você pode digitar 49911 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: * CADASTRO PROAF ▼

Período de Execução do Calendário: a ?

Cadastrar << Voltar Cancelar



AO CONCLUIR A INSCRIÇÃO GARDE SEU COMPROVANTE.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES
ACADÊMICAS



EMITIDO EM 07/07/2022 17:51

Número do Comprovante: 22233

MATRÍCULA: [REDACTED]
DISCENTE: [REDACTED]
CURSO: [REDACTED]
CEP: [REDACTED]
BAIRRO: [REDACTED]
RUA: [REDACTED]
NÚMERO: [REDACTED]
CIDADE: [REDACTED]
UF: BA
TIPO DA BOLSA AUXÍLIO: CADASTRO PROAF
DOCUMENTOS ENTREGUES:

INSCRIÇÃO SOLICITADA COM SUCESSO

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

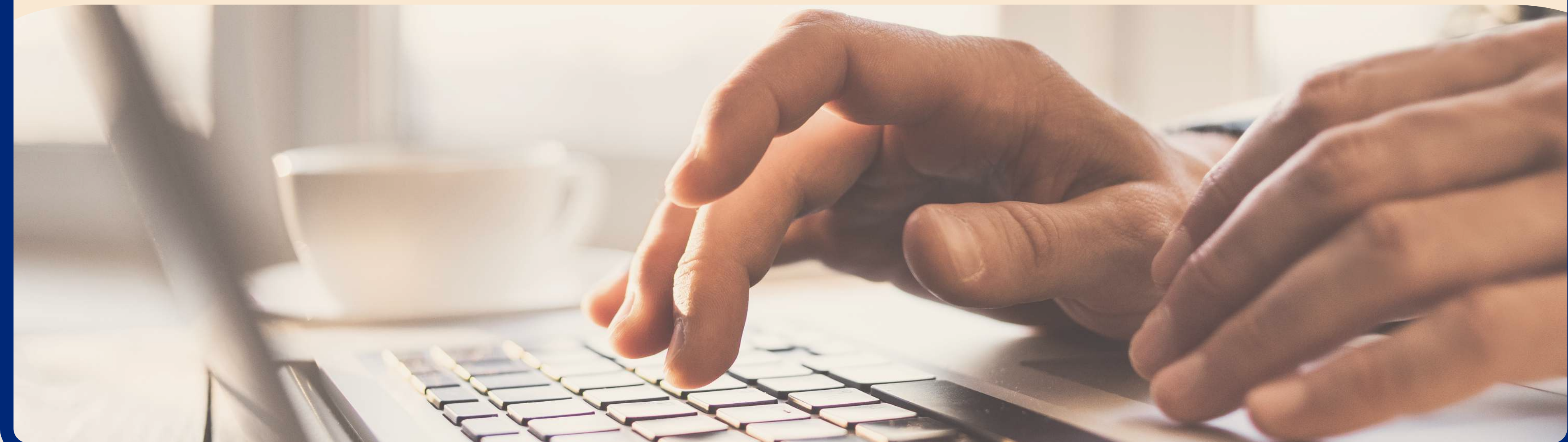
Autenticação:
6f2757b5ca2458cb1847bfe0b4d68ae4effd38a4



ATENÇÃO!

Após finalizar a inscrição, você **não poderá** alterar, substituir, inserir ou remover nenhum documento.

Você pode realizar quantas inscrições desejar, porém apenas a última será avaliada e nela deve constar **todos os documentos** exigidos no Anexo I.





AINDA TEM DÚVIDAS?

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 cadastroproof@ufsb.edu.br ou procurar a/o assistente social do seu campus.