



TUTORIAL

AJUSTE DE DOCUMENTAÇÃO DO CADASTRO PROAF

PROAF
Pró-Reitoria de Ações
Afirmativas



A large, solid blue circle is centered on the page. Inside the circle, the number '1' is written in a bold, black, brush-stroke font. The circle is set against a white background with a dark blue horizontal bar at the top and a light gray vertical bar on the right side.

Identifique os documentos que ficaram pendentes na sua inscrição.



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

2

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

UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Semestre atual: 2024.1 | **A+ A- Ajuda? | Tempo de Sessão: 00:25 SAIR**

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.

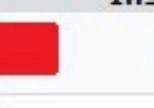
Visualizar parecer do serviço social: exibe o parecer dado ao indeferimento da solicitação da bolsa (somente para solicitações indeferidas).

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

Q: Visualizar justificativa. **E:** 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

3

**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 Chat

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.

**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 shows the UFSB-SIGAA portal interface. At the top, there is a navigation bar with links for Ensino, Pesquisa, Extensão, Monitoria, Ações Associadas, Biblioteca, and Bolsas. The 'Bolsas' link is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. A dropdown menu from the 'Bolsas' link also has a red box around it and a red arrow pointing to the 'Solicitação de Auxílio/Bolsa' option, which is also highlighted with a red box. The main content area displays 'TURMAS DO SEMESTRE' with a message 'Nenhuma turma neste semestre' and a link 'Ver turmas anteriores'. Below that is a section for 'COMUNIDADES VIRTUAIS QUE PARTICIPA ATUALMENTE' and 'MINHAS ATIVIDADES', both with messages indicating no activity. On the right side, there is a sidebar for 'MARISTELA ARAGAO' showing profile information and links for 'Fórum de CURSO', 'Acesso Externo', 'Periódicos', 'CAPES', and 'Comunidade Virtual'. At the bottom, there is a 'Dados Institucionais' section with fields for Matrícula, Curso, Nível, Status, E-Mail, and Entrada, all of which are redacted with black boxes. The right margin of the page is filled with a repeating pattern of the text 'GACÃO HOMOLO'.

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: ★ 2024.1

Tipo de Bolsa: ★ -- SELECIONE --

AJUSTE DE DOCUMENTAÇÃO

e prazos informados acima.

CANCELAR **CONTINUAR >>>**

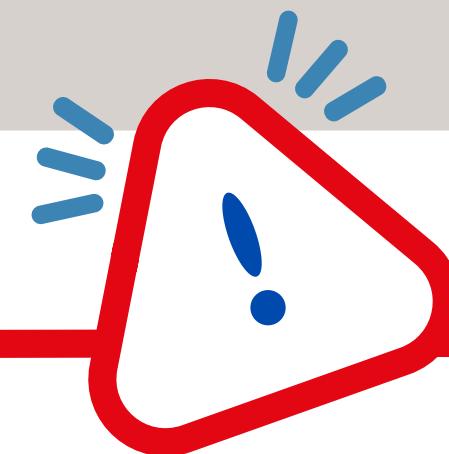
Portal do Discente



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: * Apenas um Turno

Consecutivos:

Meio de Transporte Utilizado: * A pé, Carro, Moto, Ônibus

DOCUMENTOS A SEREM ENVIADOS

Tipo de Documento:

Documento:
Documentos Pendentes

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

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: * Apenas um Turno

Consecutivos:

Meio de Transporte Utilizado: * A pé
Carro
Moto
Ônibus

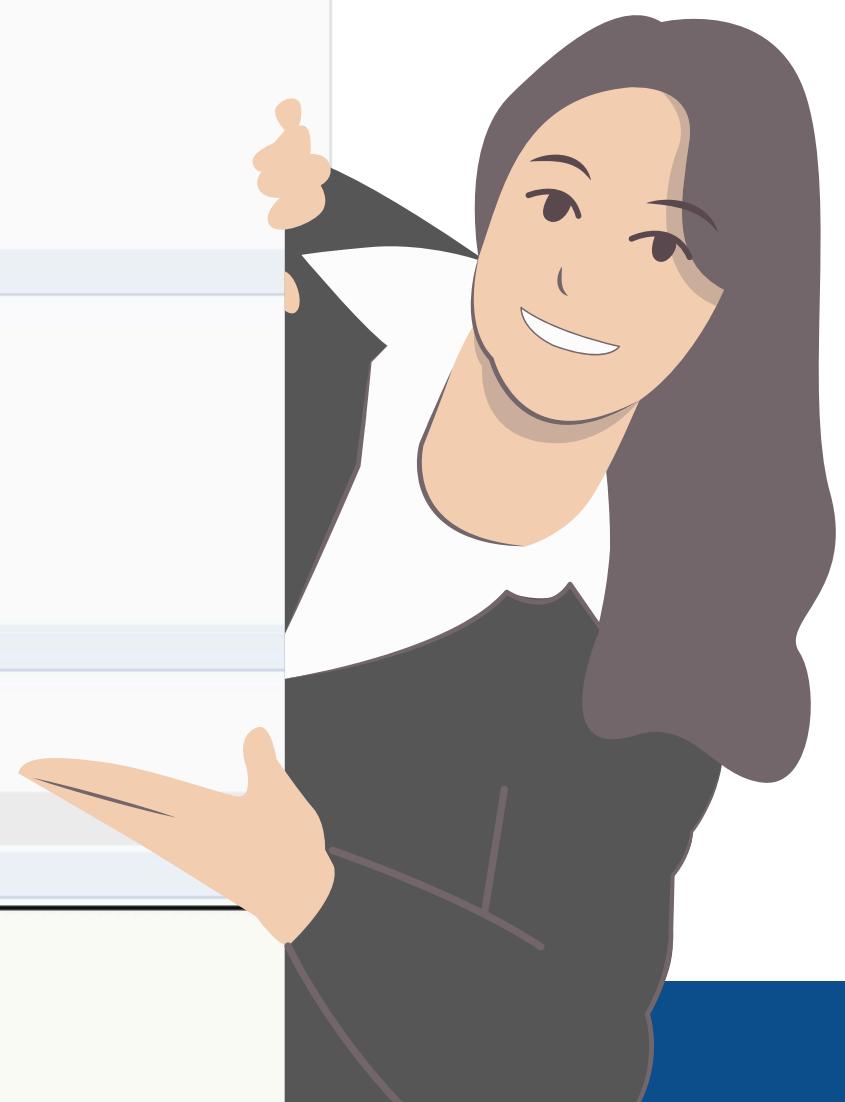
DOCUMENTOS A SEREM ENVIADOS

Tipo de Documento: Documentos Pendentes

Documento: Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Anexar Arquivo

JUSTIFICATIVA DE REQUERIMENTO: *



8

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

UFSC - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A- | Ajuda? | Tempo de Sessão: 00:25

Semestre atual: 2024.1 | Módulos | Caixa Postal | Abrir Chamada

Menu Discente | Alterar senha

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: [REDACTED]
Cadastro Único: [REDACTED]
Situação do Cadastro Único: [REDACTED]

DADOS DA SOLICITAÇÃO

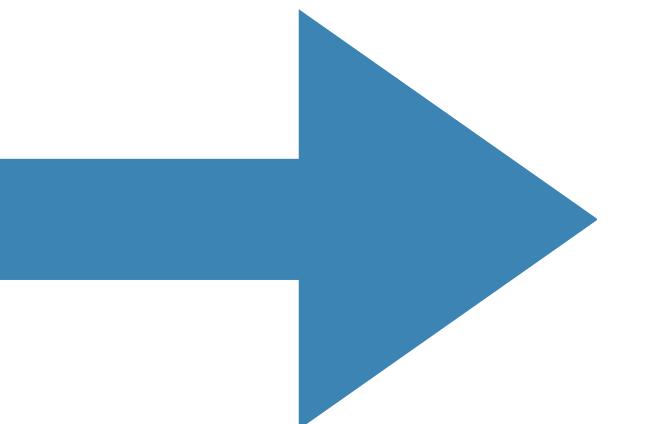
Tipo da Bolsa Auxílio: AJUSTE DE DOCUMENTAÇÃO
Atividades Acadêmicas em Turnos: * Apenas um Turno
Consecutivos: [REDACTED]
Meio de Transporte Utilizado: * Ônibus

DOCUMENTOS A SEREM ENVIADOS

Tipo de Documento: -- SELECIONE --
Documento: [REDACTED] Nenhum arquivo escolhido
Anexar Arquivo

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



ALGO DEU ERRADO?



Caso apareça a mensagem 'comportamento inesperado', refaça o processo de envio:

Insira novamente os documentos, clique em 'Anexar arquivo' e, em seguida, em 'Cadastrar'."





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