



Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Universidade Federal de Catalão

PROCEDIMENTOS PARA PREENCHIMENTO DO CADASTRO ÚNICO

ORIENTAÇÕES GERAIS

- I. O preenchimento do Cadastro Único e inclusão documental no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA)/Módulo Assistência ao Estudante, é uma responsabilidade da/o estudante;
- II. Faz-se necessário enquanto importante instrumento que proporciona meios de realizar a apreensão da realidade social das/dos estudantes e para o acesso à Política de Assistência Estudantil conforme preconizado na Política Nacional de Assistência Estudantil - PNAES (LEI 14.914) e a Política de Acolhimento e Assistência Estudantil da Universidade Federal de Catalão - PAAE (RESOLUÇÃO CONSEPEC UFCAT N.º 013/2023);
- III. O preenchimento do formulário socioeconômico no Cadastro Único do SIGAA assim como a inclusão da documentação que consubstancia a realidade social apresentada no questionário, deverá ser atualizada a cada semestre, e, obrigatoriamente deverá ser realizado antes de se inscrever em editais, portarias, solicitação de acesso aos equipamentos sociais (restaurante universitário), ou entrevista social com a equipe de serviço social. As informações correspondem a todo o contexto familiar e próprio da/do estudante.
OBS 1: Após inscrição em editais, o sistema não aceitará modificações no questionário socioeconômico, desta forma, não sendo possível alterar informações ou inserir novos documentos.
OBS 2: É importante observar os documentos solicitados em cada edital, além das documentações gerais constantes no documento *RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ATUALIZAR O CADASTRO ÚNICO SIGAA*, a depender da natureza e objetivos dos editais, os documentos exigidos podem sofrer alterações.
- IV. O preenchimento do Cadastro Único e a inclusão documental comprobatória deverão ser realizados **EXCLUSIVAMENTE** no SIGAA. Para isso a/o estudante deve acessar o sistema com seu login/senha e seguir os seguintes procedimentos:



Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Universidade Federal de Catalão

PROCEDIMENTO 1: ADERIR AO CADASTRO ÚNICO

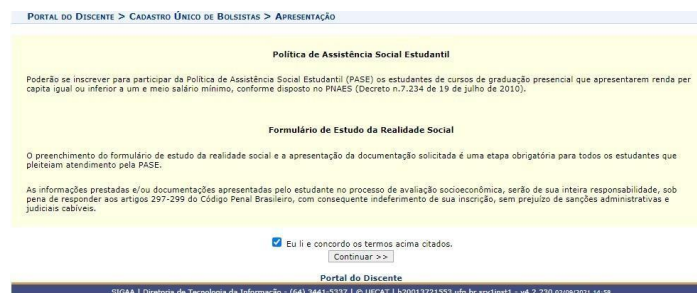
Para se cadastrar e confirmar inscrição, acesse o **SIGAA > Bolsas > Aderir ao Cadastro Único** e preencha o **questionário socioeconômico (FIGURA 1)**.

FIGURA 1



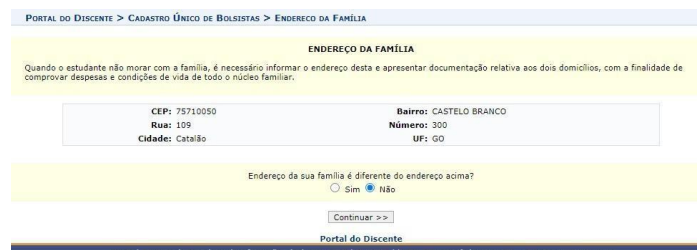
ATENÇÃO: Anterior ao preenchimento do Cadastro único você deverá ler as informações sobre a Política de Assistência Estudantil e concordar com os termos desta (FIGURA 2).

FIGURA 2



Em seguida conferir o endereço da família e continuar para ter acesso ao formulário socioeconômico (FIGURA 3).

FIGURA 3



Pró-Reitoria de Políticas Estudantis
Av. Dr. Lamartine Pinto de Avelar, 1120. Vila Chaud. CEP 75704-020.
<https://prpe.ufcat.edu.br/atendimento.prpe@ufcat.edu.br>



Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Universidade Federal de Catalão

OBSERVAÇÕES:

- I. Você pode a qualquer momento, durante o preenchimento do questionário “GRAVAR UM RASCUNHO” e retornar posteriormente para finalizá-lo, porém precisa clicar em um ícone ao final do questionário. Ao gravá-lo você garante que não perderá o que já preencheu, caso precise terminar em outro momento (FIGURA 4).
- II. Você só terá seu cadastro finalizado e disponível para estudo da realidade social, ao clicar no ícone “CONFIRMAR INSCRIÇÃO”, ao final do questionário (FIGURA 4).
- III. Durante todo o processo de inscrição a/o estudante também poderá alterar informações e/ou documentações do Cadastro Único.

OBS: Todos os campos do Cadastro Único são importantes, é imprescindível não deixar perguntas sem respostas ou incompletas. No campo *INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES* a/o estudante poderá relatar informações complementares à análise que auxiliem a/o assistente social na compreensão da realidade social.

FIGURA 4

Valor da Renda Bruta Mensal: +

Adicionar Familiar

Remover Familiar

FAMILIARES ADICIONADOS (2)

| CPF | Nome | Grau de Parentesco | Idade | Valor da Renda Bruta Mensal |
|-----|------|--------------------|--------|-----------------------------|
| | | EU | 0 Anos | R\$ 0,00 |
| | | MÃE | 0 Anos | R\$ 600,00 |

Renda per capita: R\$ 0,00

Gravar (Rascunho) Confirmar Inscrição << Voltar Cancelar

Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Discente

SIGAA | CERCOMP - CENTRO DE RECURSOS COMPUTACIONAIS | (52) 3521-1879 / (52) 3521-1090 | @ UFG | @ UFG | @ UFG | @ UFG | @ UFG | @ UFG | @ UFG | @ UFG | @ UFG | @ UFG

PROCEDIMENTO 2: INCLUIR INFORMAÇÕES DA COMPOSIÇÃO FAMILIAR NO CADASTRO ÚNICO

No quadro *ADICIONAR FAMILIAR* do cadastro único, você deve informar com CPF todas as pessoas que compõem o seu núcleo familiar (incluindo você) e as respectivas rendas (em caso do membro familiar não trabalhar declarar R\$0 como renda), conforme FIGURA 5 e 6. Esta informação é IMPRESCINDÍVEL para cálculo de renda per capita.



Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Universidade Federal de Catalão

FIGURA 5

CPF:
Nome:
Data de Nascimento:
Grau de Parentesco: **SELECIONE**
Valor da Renda Bruta Mensal:

FAMILIARES ADICIONADOS (2)

| CPF | Nome | Grau de Parentesco | Idade | Valor da Renda Bruta Mensal |
|-----|------|--------------------|--------|-----------------------------|
| | | MÃE | 0 Anos | R\$ 600,00 |
| | | PAI | 0 Anos | R\$ 600,00 |

Renda per capita: R\$ 6,00

* Campos de preenchimento obrigatório.
Portal do Discente

FIGURA 6

RENDA FAMILIAR
CPF:
Nome:
Grau de Parentesco: **SELECIONE**
Valor da Renda Bruta Mensal:

FAMILIARES ADICIONADOS (3)

| CPF | Nome | Grau de Parentesco | Valor da Renda Bruta Mensal |
|----------------|----------------|--------------------|-----------------------------|
| 989.043.890-91 | Zé de Silva | PAI | R\$ 1.000,00 |
| 808.454.610-44 | Maria da Silva | AMIGO(A) | R\$ 0,00 |
| 895.265.930-90 | Joana de Silva | MÃE | R\$ 1.000,00 |

Renda per capita: R\$ 666,67

OBSERVAÇÃO: Considera-se Grupo Familiar o conjunto composto por uma ou mais pessoas, que contribuam para o rendimento familiar ou tenham as despesas atendidas por este conjunto, sendo todas/os moradoras/es em um mesmo domicílio. A documentação de cada membro familiar deverá ser incluída. No caso de estudante oriunda/o de outra localidade, dever-se-á considerar o domicílio das/os responsáveis pela sua manutenção, se for o caso. Se a/o estudante residir em república ou similar, não é necessário acrescentar neste campo os dados de renda de colegas de quarto e/ou apartamento.

PROCEDIMENTO 3: INCLUIR DOCUMENTOS NO CADASTRO ÚNICO

Antes de finalizar seu cadastro você deverá ANEXAR OS DOCUMENTOS contidos na **RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ATUALIZAR O CADASTRO ÚNICO SIGAA** e também observar se há solicitação de documentos adicionais para o edital que está concorrendo, esta relação de documentos sempre estará em anexo ao edital no site da <https://prpe.ufcat.edu.br/>. O sistema aceita apenas um ÚNICO ARQUIVO podendo ser uma pasta compactada ou um arquivo PDF (de preferência para arquivos em PDF pois facilita na visualização dos documentos). Para isto a/o estudante deverá criar um arquivo compactado com todos os documentos (legíveis). O arquivo



Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Universidade Federal de Catalão

compactado pode ser criado utilizando softwares como o WinRAR, Winzip ou 7-Zip (o arquivo terá a extensão.rar). Não há restrição de tamanho para o arquivo.

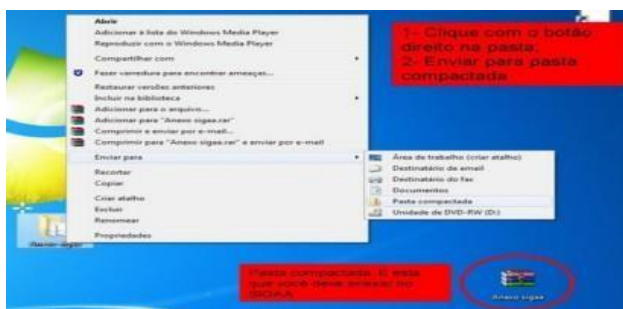
SUGESTÃO PARA SALVAR EM FORMATO PDF

Para salvar o documento em formato PDF poderá utilizar o site <https://www.ilovepdf.com/pt> e anexar todos os documentos em um único arquivo.

SUGESTÃO PARA COMPACTAR ARQUIVOS:

Para compactar um arquivo, abra o Explorador de Arquivos na barra de tarefas. Clique com o botão direito (ou pressione e segure) o arquivo que você deseja compactar e selecione **enviar para > Pasta compactada (zipada)** – FIGURA 7.

FIGURA 7



PROCEDIMENTO 4: CADASTRAR E ATUALIZAR DADOS BANCÁRIOS NO SIGAA

O cadastro e atualização dos dados bancários no SIGAA, são fundamentais tanto para solicitar auxílios ou bolsas por meio dos editais em vigência como para assegurar o recebimento de auxílios ou bolsas de estudantes atendidas/os em programas e projetos com repasse financeiro. Para cadastrar ou atualizar os dados bancários, acesse o SIGAA > Meus Dados Pessoais (FIGURA 8).

FIGURA 8





Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Universidade Federal de Catalão

OBS 1: A conta bancária deverá ser corrente de qualquer banco ou poupança (somente da Caixa Econômica Federal), deve estar ativa e a/o estudante ser a/o titular. É de responsabilidade da/o estudante, informar corretamente seus dados bancários, cabendo-lhe o ônus de eventuais problemas decorrentes da falta de informação bancária correta.

OBS 2: Apenas após esta operação é possível ter acesso ao próximo passo de SOLICITAR BOLSA.

PROCEDIMENTO 5: SOLICITAR BOLSA

- I. Essa operação permite você estudante a inscrever-se na (s) bolsa(s) ou auxílios e deverá ser realizada após o preenchimento/atualização do Cadastro Único, informe da conta bancária e inclusão de documentos solicitados;

SOLICITAÇÃO DE LIBERAÇÃO PARA USO DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO

Após o preenchimento/atualização do Cadastro Único, a/o estudante interessada/o em solicitar acesso ao Restaurante Universitário na modalidade subsidiada, deverá acessar o *link*: <https://forms.gle/7jMyZTvjjqHuLTYj9> disponível na página <https://prpe.ufcat.edu.br/noticias/como-acessar-o-ru> e preencher o formulário.