

**ANEXO I : PROCEDIMENTOS PARA PREENCHIMENTO DO CADASTRO ÚNICO INSCRIÇÃO  
PARA O EDITAL PRPE Nº 03/2026.**

**EDITAL PRPE Nº 03/2026**

**SELEÇÃO DE ESTUDANTES PARA AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO (RECESSO RU I)**

**ORIENTAÇÕES GERAIS:**

- I - O preenchimento do Cadastro Único 2025.2 e inclusão documental no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA)/Módulo Assistência ao Estudante, é uma responsabilidade do/a estudante;
- II - Faz-se necessário enquanto processo de acompanhamento e atualização de dados da realidade socioeconômica estudantil e familiar, conforme preconiza a Política Nacional de Assistência Estudantil - PNAES (Lei nº 14.914, de 03 de julho de 2024) e a Política de Assistência Social Estudantil - PAAE/UFCAT (Res. CONSEPEC nº 13/2023);
- III - Caso o/a estudante tenha preenchido formulário socioeconômico no Cadastro Único do SIGAA e incluído documentação atualizada em 2025.2, poderá realizar apenas o procedimento de solicitar Auxílio. Se houver necessidade de acrescentar novas informações e/ou incluir ou retirar documentos deverá realizar durante o período de inscrição ou quando solicitado pelo Setor de Serviço Social;
- IV - O preenchimento do Cadastro Único e a inclusão documental comprobatória deverão ser realizados EXCLUSIVAMENTE no SIGAA. Para isso o/a estudante deve acessar o sistema com seu *login*/senha e seguir os seguintes procedimentos:

**PROCEDIMENTO 1: ADERIR AO CADASTRO ÚNICO OU ATUALIZAR NO  
SEMESTRE DE 2025.2**

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

**FIGURA 2**

PORTAL DO DISCENTE > CADASTRO ÚNICO DE BOLSISTAS > APRESENTAÇÃO

**Política de Assistência Social Estudantil**

Poderão se inscrever para participar da Política de Assistência Social Estudantil (PASE) os estudantes de cursos de graduação presencial que apresentarem renda per capita igual ou inferior a um e meio salário mínimo, conforme disposto no PNAES (Decreto n.7.234 de 19 de julho de 2010).

**Formulário de Estudo da Realidade Social**

O preenchimento do formulário de estudo da realidade social e a apresentação da documentação solicitada é uma etapa obrigatória para todos os estudantes que pleiteiam atendimento pela PASE.

As informações prestadas e/ou documentações apresentadas pelo estudante no processo de avaliação socioeconômica, serão de sua inteira responsabilidade, sob pena de responder aos artigos 297-299 do Código Penal Brasileiro, com conseqüente indeferimento de sua inscrição, sem prejuízo de sanções administrativas e judiciais cabíveis.

Eu li e concordo os termos acima citados.

[Continuar >>](#)

Portal do Discente

SIGAA | Diretoria de Tecnologia da Informação - (64) 3441-5337 | © UFCAT | h20013721553.ufg.br.srv1inst1 - v4.2.230 02/09/2021 14:58

**FIGURA 3**

PORTAL DO DISCENTE > CADASTRO ÚNICO DE BOLSISTAS > ENDEREÇO DA FAMÍLIA

**ENDEREÇO DA FAMÍLIA**

Quando o estudante não morar com a família, é necessário informar o endereço desta e apresentar documentação relativa aos dois domicílios, com a finalidade de comprovar despesas e condições de vida de todo o núcleo familiar.

CEP: 75710050      Bairro: CASTELO BRANCO  
Rua: 109      Número: 300  
Cidade: Catalão      UF: GO

Endereço da sua família é diferente do endereço acima?

Sim  Não

[Continuar >>](#)

Portal do Discente

SIGAA | Diretoria de Tecnologia da Informação - (64) 3441-5337 | © UFCAT | h20013721553.ufg.br.srv1inst1 - v4.2.230 02/09/2021 14:58

**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 o/a estudante também poderá alterar informações e/ou documentações do Cadastro Único.

**FIGURA 4**

Valor da Renda Bruta Mensal:

Adicionar Familiar

Remove 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 - (62) 3521-1879 / (62) 3521-1090 | © UFO | arv-app3.arv3net1 - v4.2.109 6/16/2019 14:25

**PROCEDIMENTO 2: INCLUIR INFORMAÇÕES DA COMPOSIÇÃO FAMILIAR NO CADASTRO ÚNICO**

No quadro 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.

**FIGURA 5**

CPF:

Nome:

Data de Nascimento:

Grau de Parentesco:

Valor da Renda Bruta Mensal:

Adicionar Familiar

Remove 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

FIGURA 6



REDA FAMILIAR

CPF:

Nome:

Grau de Parentesco:

Valor da Renda Bruta Mensal:

Adicionar Familiar

Remover Familiar

FAMILIARES ADICIONADOS (3)

CPF	Nome	Grau de Parentesco	Valor da Renda Bruta Mensal
989.043.690-61	Zé da Silva	PAI	R\$ 1.000,00
808.454.610-44	Maria da Silva	AMIGO(A)	R\$ 0,00
895.265.930-90	Joana da 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 todos/as moradores/as em um mesmo domicílio. A documentação de cada membro familiar (ANEXO II) deverá ser incluída. No caso de estudante oriundo/a de outra localidade, dever-se-á considerar o domicílio dos/as responsáveis pela sua manutenção, se for o caso.

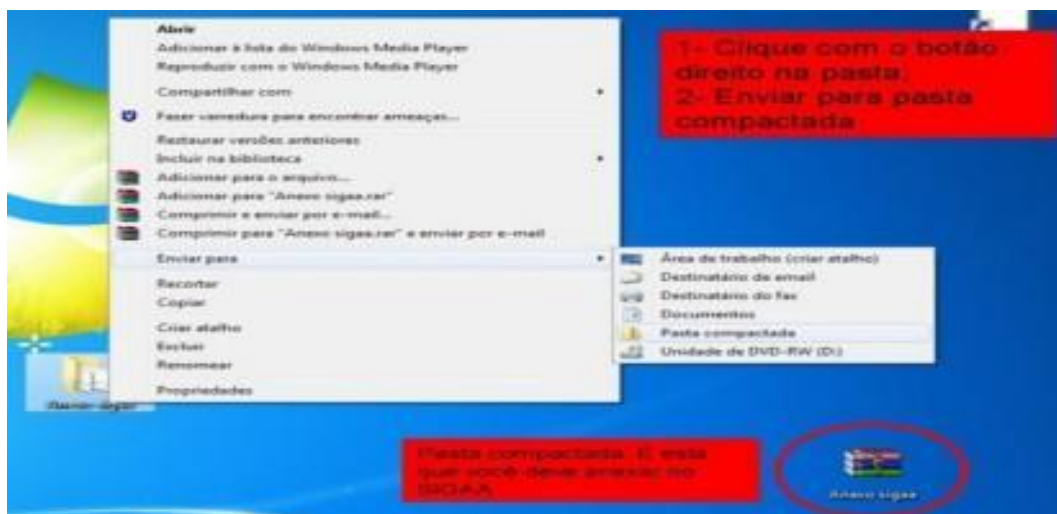
### PROCEDIMENTO 3: INCLUIR DOCUMENTOS NO CADASTRO ÚNICO

Antes de finalizar seu cadastro você deverá ANEXAR OS DOCUMENTOS solicitados para o Edital PRPE nº 03/2025 que constam neste ANEXO em RELAÇÃO DE DOCUMENTOS. O sistema aceita apenas um ÚNICO ARQUIVO podendo ser uma pasta compactada ou um arquivo PDF. Para isto a/o estudante deve criar um arquivo compactado com todos os documentos (legíveis). O arquivo 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 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 bolsa por meio dos Editais em vigência como para assegurar o recebimento de bolsa de estudantes atendidos/as em projetos com repasse financeiro. Para cadastrar ou atualizar os dados bancários, acesse o SIGAA > Meus Dados Pessoais (FIGURA 8).

FIGURA 8



**Obs. 1:** A conta bancária deverá ser corrente de qualquer banco ou poupança (somente da Caixa Econômica Federal), deve estar ativa e o/a estudante ser o/a titular. É de responsabilidade do/a 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) interessadas e deverá ser realizada após o preenchimento/atualização do Cadastro Único, informe da conta bancária e inclusão de documentos solicitados;
- II - Para solicitar bolsa no **Edital PRPE nº 03/2026**, você deve acessar o **SIGAA > Bolsas > Solicitação de Bolsas > Solicitação de Bolsa**.
- III - Escolha o Ano-Período – 2025.2 e a bolsa interessada;
- IV - A bolsa cadastrada no SIGAA para o Edital PRPE nº 03/2026 intitula-se “ **BOLSA ALIMENTAÇÃO EMERGENCIAL RECESSO RU I**”.