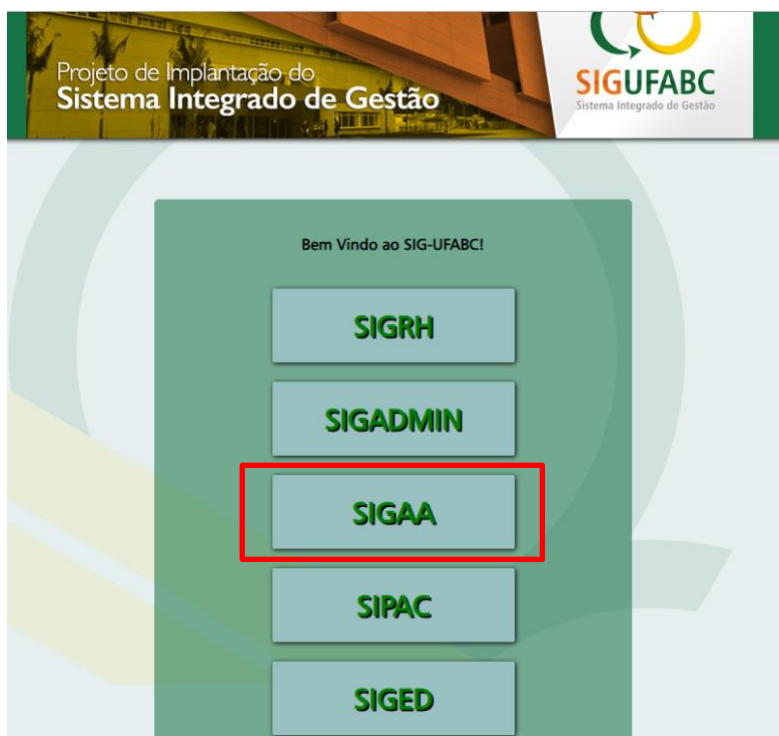


MANUAL PARA SOLICITAR E ENVIAR DOCUMENTAÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO DE AUXÍLIOS NO SIGAA

1. Para solicitar os auxílios é necessário acessar a plataforma digital SIGAA pelo link a seguir: <https://sig.ufabc.edu.br/>
2. Escolha a opção SIGAA, conforme a imagem a seguir:



3. Após acessar o sistema com login e senha, acesse o Portal do Discente.

UFABC - HOMOLOG - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

COORDENAÇÃO-GERAL DOS BACHARELADOS INTERDISCIPLINARES (11.01.05.22) Período atual: 2019.3

MENU PRINCIPAL

Infantil	Fundamental	Médio	Técnico	Técnico Integrado
Graduação	Lato Sensu	Stricto Sensu	Formação Complementar	Ações Acadêmicas Integradas
Ensino a Distância	Pesquisa	Extensão	Monitoria	Assistência ao Estudante
Ouvidoria	Ambientes Virtuais	Produção Intelectual	Biblioteca	Diplomas
Central de Estágios	Residências em Saúde	Processo Seletivo	NEE	Avaliação Institucional
Administração do Sistema	Prog. de Atual. Pedagógica	Relações Internacionais	Instituto Metrópole Digital	Ensino em Rede

OUTROS SISTEMAS

Administrativo (SIPAC)	Recursos Humanos (SIGRH)	Planejamento (SIGPP)	SIGAdmin
------------------------	--------------------------	----------------------	----------

PORTAIS

Portal do Docente	Portal do Discente	Portal Coord. Lato Sensu
Portal Coord. Stricto Sensu	Portal Coord. Graduação	Portal Coord. Polo
Portal do Tutor	Portal do Professor Mediador	CPDI
Portal da Reitoria	Relatórios de Gestão	Portal do Concedente de Estágio
Portal Coord. Ensino Rede	Portal do Familiar	

4. Para solicitar os auxílios, escolha a opção “Bolsas”.

The screenshot shows the UFABC SIGAA interface. At the top, the header includes 'UFABC - HOMOLOG - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas' and 'Período atual: 2019.3'. The main navigation bar contains 'Ensino', 'Extensão', 'Bolsas', 'Estágio', and 'Relações Internacionais'. The 'Bolsas' option is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there are sections for 'Turmas do Período', 'Comunidades Virtuais', 'Minhas Atividades', and 'Forum de Cursos'. On the right side, there is a user profile for 'LETICIA ALVES DOS SANTOS Estudante' with various institutional data and academic performance metrics.

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

COORDENAÇÃO-GERAL DOS BACHARELADOS INTERDISCIPLINARES (11.01.05.22) Período atual: 2019.3 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Discente Alterar senha Informar Problema

Ensino Extensão **Bolsas** Estágio Relações Internacionais

Não há notícias cadastradas.

TURMAS DO PERÍODO
Nenhuma turma neste período [Ver turmas anteriores](#)

COMUNIDADES VIRTUAIS QUE PARTICIPA ATUALMENTE

MINHAS ATIVIDADES
Não há atividades cadastradas para os próximos 15 dias ou decorridos 7 dias.

FORUM DE CURSOS
Caro Aluno, este fórum é destinado para discussões relacionadas ao seu curso. Todos os alunos do curso e a coordenação tem acesso a ele.
[Cadastrar novo tópico para este fórum](#) [Visualizar todos os tópicos para este fórum](#)
Nenhum item foi encontrado

Mensagens
Atualizar Foto e Perfil
Meus Dados Pessoais
Cadastre-se no Portal do Egresso

LETICIA ALVES DOS SANTOS Estudante

Fórum de CURSO **Avaliação Institucional**
Acesso Externo Periódicos CAPES **Comunidade Virtual**

Regulamento dos Cursos de Graduação
Calendário Acadêmico de Graduação

Dados Institucionais
Matricula: 11106016
Curso: CIÊNCIA E TECNOLOGIA/PROGRAD/BI - SANTO ANDRÉ - BACHARELADO - M
Nível: GRADUAÇÃO
Status: ATIVO
E-Mail: sigpadrao@ufabc.edu...
Entrada: 2016.2

Índices Acadêmicos
CR: 1.72 CP: 0.268
[Detalhar](#)

Integralizações:
CH. Obrigatória Pendente 480
CH. Optativa Pendente 684
CH. Total Currículo 2400
CH. Complementar Pendente 120
46% Integralizado

5. A seguir, escolha a opção “Solicitação de Bolsas”.

This screenshot shows the same UFABC SIGAA interface as the previous one, but with the 'Bolsas' dropdown menu open. The 'Solicitação de Bolsas' option is highlighted with a red box. The dropdown menu lists several options: 'Aderir ao Cadastro Único', 'Declaração de Bolsista', 'Oportunidades de Bolsa', 'Acompanhar Meus Registros de Interesse', 'Minhas Bolsas na Instituição', and 'Solicitação de Bolsas'. The 'Solicitação de Bolsas' option has a sub-menu that is also visible, listing: 'Solicitação de Bolsa Auxílio', 'Solicitar Desbloqueio de Acesso ao RU', 'Acompanhar Solicitação de Bolsa Auxílio', 'Acompanhar Solicitação de Desbloqueio do RU', and 'Renovar Bolsa Auxílio'.

UFABC - HOMOLOG - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 00:22 SAIR

COORDENAÇÃO-GERAL DOS BACHARELADOS INTERDISCIPLINARES (11.01.05.22) Período atual: 2019.3 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Discente Alterar senha Informar Problema

Ensino Extensão **Bolsas** Estágio Relações Internacionais

Não há notícias cadastradas.

TURMAS DO PERÍODO
Nenhuma turma neste período

COMUNIDADES VIRTUAIS QUE PARTICIPA ATUALMENTE

MINHAS ATIVIDADES
Não há atividades cadastradas para os próximos 15 dias ou decorridos 7 dias.

FORUM DE CURSOS
Caro Aluno, este fórum é destinado para discussões relacionadas ao seu curso. Todos os alunos do curso e a coordenação tem acesso a ele.
[Cadastrar novo tópico para este fórum](#) [Visualizar todos os tópicos para este fórum](#)
Nenhum item foi encontrado

Mensagens
Atualizar Foto e Perfil
Meus Dados Pessoais
Cadastre-se no Portal do Egresso

LETICIA ALVES DOS SANTOS Estudante

Fórum de CURSO **Avaliação Institucional**
Acesso Externo Periódicos CAPES **Comunidade Virtual**

Regulamento dos Cursos de Graduação
Calendário Acadêmico de Graduação

Dados Institucionais
Matricula: 11106016
Curso: CIÊNCIA E TECNOLOGIA/PROGRAD/BI - SANTO ANDRÉ - BACHARELADO - M
Nível: GRADUAÇÃO
Status: ATIVO
E-Mail: sigpadrao@ufabc.edu...
Entrada: 2016.2

Solicitação de Bolsas
Aderir ao Cadastro Único
Declaração de Bolsista
Oportunidades de Bolsa
Acompanhar Meus Registros de Interesse
Minhas Bolsas na Instituição
Solicitação de Bolsas
Solicitação de Bolsa Auxílio
Solicitar Desbloqueio de Acesso ao RU
Acompanhar Solicitação de Bolsa Auxílio
Acompanhar Solicitação de Desbloqueio do RU
Renovar Bolsa Auxílio

6. A seguir, escolha a opção “Solicitação de Bolsa/Auxílio”.

The screenshot shows the UFABC SIGAA interface. The top navigation bar includes 'UFABC - HOMOLOG - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas'. The main menu has 'Bolsas' selected, opening a dropdown with options: 'Aderir ao Cadastro Único', 'Declaração de Bolsista', 'Oportunidades de Bolsa', 'Acompanhar Meus Registros de Interesse', 'Minhas Bolsas na Instituição', and 'Solicitação de Bolsas'. The 'Solicitação de Bolsas' option is highlighted with a red box, and a sub-menu is visible with options: 'Solicitação de Bolsa Auxílio', 'Solicitar Desbloqueio de Acesso ao RU', 'Acompanhar Solicitação de Bolsa Auxílio', 'Acompanhar Solicitação de Desbloqueio do RU', and 'Renovar Bolsa Auxílio'. The 'Solicitação de Bolsa Auxílio' option is also highlighted with a red box. The right sidebar shows user information for 'ALVES DOS SANTOS Estudante' and various institutional links.

7. Após escolher a opção anterior será exibida a tela abaixo. Nesta tela será possível escolher o tipo de auxílio desejado.

É IMPORTANTE OBSERVAR que para cada auxílio solicitado será necessária à entrega da documentação. Para explicar melhor, se for solicitado o Auxílio Permanência e o Auxílio Moradia, deverá ser entregue documentação na solicitação do Auxílio Permanência e a mesma documentação para o Auxílio Moradia.

8. Escolha a opção “Auxílio Permanência”. Os auxílios escolhidos em formulário eletrônico serão acrescentados posteriormente pela equipe técnica. Após escolher, marque a opção “Eu li e compreendi as instruções e prazos informados acima”.

The screenshot shows the 'SOLICITAÇÃO DE BOLSA AUXÍLIO' form. At the top, it says 'PORTAL DO DISCENTE > SOLICITAÇÃO DE BOLSA AUXÍLIO'. Below that is a yellow box with the text 'POR FAVOR, LEIA AS INSTRUÇÕES ABAIXO'. The main section is titled 'PERÍODOS DE INSCRIÇÃO' and contains a table with the following data:

Tipo da Bolsa	Início	Fim	Hora término	Município	Discentes permitidos
ALIMENTAÇÃO	30/09/2019	30/12/2018	23:59	SANTO ANDRÉ	Discentes novatos / Discentes veteranos
CRECHE	30/09/2019	30/12/2018	-	SANTO ANDRÉ	Discentes novatos / Discentes veteranos

Below the table is the 'DADOS DA SOLICITAÇÃO' section. It includes a dropdown for 'Ano e Período da Solicitação' set to '2019.3'. The 'Bolsa Desejada' dropdown is highlighted with a red box and shows '-- SELECIONE --'. There is a checkbox for 'Eu li e compreendi as instruções e prazos informados acima.' and buttons for 'Cancelar' and 'Continuar >>>'.

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

LETICIA ALVES DOS SANTOS (Deslogar) Período atual: 2019.3 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
COORDENAÇÃO-GERAL DOS BACHARELADOS INTERDISCIPLINARES (11.01.05.22) Menu Discente Alterar senha Informar Problema

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
ALIMENTAÇÃO	30/09/2019	30/12/2018	23:59	SANTO ANDRÉ	Discentes novatos / Discentes veteranos
CRECHE	30/09/2019	30/12/2018	-	SANTO ANDRÉ	Discentes novatos / Discentes veteranos

DADOS DA SOLICITAÇÃO

Ano e Período da Solicitação: 2019.3

Bolsa Desejada: -- SELECIONE --

Eu li e compreendi as instruções e prazos informados acima.

Cancelar Continuar >>>

Portal do Discente

SIGAA | UFABC - Núcleo de Tecnologia da Informação - ||||| | Copyright © 2006-2019 - UFRN - sig-homolog.ufabc.edu.br."TESTE2" - v3.45.1

9. Ao concluir a escolha do auxílio, a tela a seguir será exibida. As informações pessoais apresentadas são extraídas do cadastro do aluno, preenchido pela(o) própria(o) estudante.

SOLICITAÇÃO DE BOLSA AUXÍLIO

DADOS DO DISCENTE

Matrícula: [REDACTED]

Discente: [REDACTED]

Curso: CIÊNCIA E TECNOLOGIA/PROGRAD/BI - SANTO ANDRÉ - BACHARELADO

CPF: [REDACTED]

Data de Nascimento: 01/11/1993

Endereço: CLEMENTINE BRENNE

Número: 636 Complemento: ou 103

Bairro: PARAISÓPOLIS

Unidade Federativa: SP Cidade: SÃO PAULO

CEP: 05659-000

Cadastro Único Prioritário: NÃO

Cadastro Único: O discente não possui adesão ao cadastro Único.

Grupo de Cotas:

10. A Seção de Dados da Solicitação precisa ser preenchida para que a solicitação seja concluída.
11. Se o cadastro foi preenchido e negado por falta de dados bancários, a(o) estudante deverá voltar à tela inicial, clicar em “Meus Dados Pessoais”. E dessa forma alterar os dados bancários. **Caso o estudante não tenha conta bancária**, ela(e) deverá preencher o campo da conta com vários zeros.

É IMPORTANTE RESSALTAR QUE É DE RESPONSABILIDADE DA(O) ESTUDANTE CADASTRAR OS DADOS BANCÁRIOS EM “Meus dados pessoais” QUANDO TIVER UMA CONTA.

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

COORDENAÇÃO-GERAL DOS BACHARELADOS INTERDISCIPLINARES (11.01.05.22) Período atual: 2019.3 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Discente Alterar senha Informar Problema

Ensino Extensão Bolsas Estágio Relações Internacionais

Não há notícias cadastradas.

Atualizar Perfil
Meus Dados Pessoais
Cadastre-se no Portal do Egresso




DADOS DA SOLICITAÇÃO

Tipo da Bolsa Auxílio: RESIDÊNCIA GRADUAÇÃO

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

Meio de Transporte Utilizado: * Trem

Custo Mensal com Transporte R\$: 0,00

12. A Seção de Documentos a serem enviados é o local onde os documentos em formato PDF deverão ser anexados para a conclusão da solicitação.

DOCUMENTOS A SEREM ENVIADOS

Tipo de Documento: * -- SELECIONE --

Documento: * Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Anexar Arquivo

13. É importante destacar que os documentos DEVEM SER ANEXADOS UM POR VEZ, de acordo com as opções do menu. Há a separação da documentação do estudante e do restante dos membros do grupo familiar, então É IMPORTANTE SE ATENTAR A ESTE DETALHE.

DOCUMENTOS A SEREM ENVIADOS

Tipo de Documento: * -- SELECIONE --

Documento: * -- SELECIONE --

JUSTIFICATIVA DE REQUERIMENTO:

- CNIS para todos do grupo familiar com registro em Carteira de Trabalho
- Carteira de Trabalho(a partir de 18 anos)
- Cartão Bolsa Família/ outros benefícios
- Certidão de Casamento com Averbação de Divórcio
- Certidão de Nascimento – para menores de 16 anos sem RG
- Certidão de Óbito
- Comprovante de Residência (água, luz, telefone) do último mês com CEP
- Comprovante de escolaridade e comprovante de pagamento
- Conta corrente – Banco do Brasil
- Contrato de Locação ou Declaração XI – Locador
- Contrato de estágio/bolsa acadêmica
- Declaração Consta/Nada Consta do INSS
- Declaração I (de Veracidade)
- Declaração II Separação Não Legalizada
- Declaração III – Atividade Informal
- Declaração IV Rendimentos além do Benefício Previdenciário
- Declaração IX – Negativa de Cargo Público (maiores de 18 anos)
- Declaração V – Recebimento de Aluguel
- Declaração VI Pensão Alimentícia

14. O sistema permite colocar apenas um documento de cada tipo para a família toda, dessa forma a(o) estudante deve compactar os documentos do mesmo tipo em um único documento referente a todos os membros da família.

Exemplo: colocar todos os RGs dos membros da família em um único arquivo digitalizado no formato “PDF”.



15. Após escolher o documento que será anexado, escolha a opção “Anexar Arquivo”. Após escolher esta opção o arquivo será anexado à solicitação. É necessário repetir essa ação para anexar todos os documentos do grupo familiar.

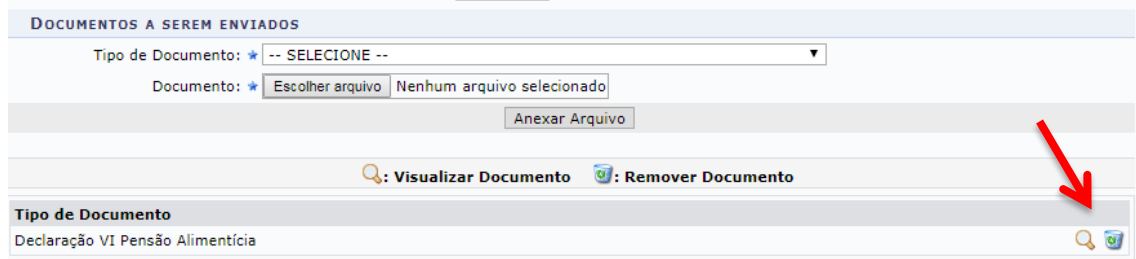
DOCUMENTOS A SEREM ENVIADOS

Tipo de Documento: * -- SELECIONE --

Documento: * Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Anexar Arquivo

16. Após terminar de anexar a documentação é possível visualizar os documentos enviados. Basta clicar na lupa  para visualizar. É possível excluir documentos enviados, basta clicar na lixeira .



DOCUMENTOS A SEREM ENVIADOS

Tipo de Documento: * -- SELECIONE --

Documento: * Escolher arquivo | Nenhum arquivo selecionado

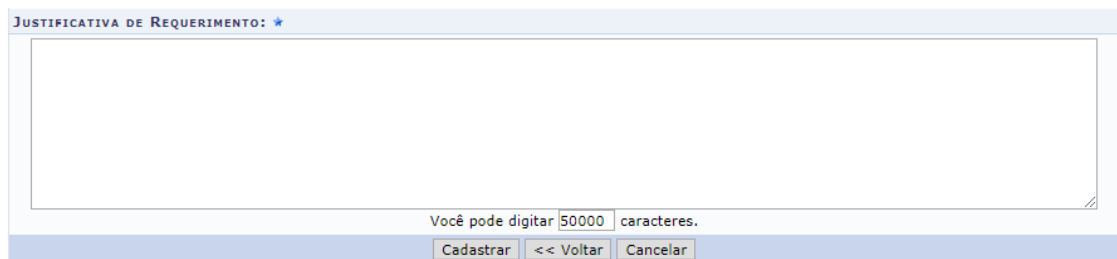
Anexar Arquivo

🔍: Visualizar Documento 🗑️: Remover Documento

Tipo de Documento

Declaração VI Pensão Alimentícia

17. Após anexar toda documentação é importante descrever a situação de vulnerabilidade social para auxiliar a análise socioeconômica. Neste espaço é importante apontar fatores que afetem a permanência do estudante na UFABC.



JUSTIFICATIVA DE REQUERIMENTO: *

Você pode digitar 50000 caracteres.

Cadastrar << Voltar Cancelar

18. A seguir uma imagem da tela inteira que foi anteriormente explicada.

SOLICITAÇÃO DE BOLSA AUXÍLIO

DADOS DO DISCENTE

Matricula: ██████████
Discente: ██████████
Curso: CIÊNCIA E TECNOLOGIA/PROGRAD/BI - SANTO ANDRÉ - BACHARELADO
CPF: ██████████
Data de Nascimento: 01/11/1993
Endereço: CLEMENTINE BRENNE
Número: 636 **Complemento:** ou 103
Bairro: PARAISÓPOLIS
Unidade Federativa: SP **Cidade:** SÃO PAULO
CEP: 05659-000
Cadastro Único Prioritário: NÃO
Cadastro Único: O discente não possui adesão ao cadastro Único.
Grupo de Cotas:

DADOS DA SOLICITAÇÃO

Tipo da Bolsa Auxílio: RESIDÊNCIA GRADUAÇÃO
Atividades Acadêmicas em Turnos Consecutivos: * -- SELECIONE --
Meio de Transporte Utilizado: *
Trem
?
Custo Mensal com Transporte R\$: 0,00


DOCUMENTOS A SEREM ENVIADOS

Tipo de Documento: * -- SELECIONE --
Documento: * Nenhum arquivo selecionado

JUSTIFICATIVA DE REQUERIMENTO: *

Você pode digitar 50000 caracteres.

19. Ao concluir a solicitação será emitido um protocolo como o demonstrado na imagem a seguir. Este protocolo é a garantia de que sua inscrição foi concluída. Salve-o em pdf, caso seja necessário o apresente como comprovação da sua homologação no processo.

	<p>FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC CNPJ Nº 07.722.779/0001-06 SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS</p> <p>EMITIDO EM 25/09/2019 12:44</p>	
Número do Comprovante: 10		
<p>MATRÍCULA: [REDACTED] DISCENTE: [REDACTED] CURSO: CIÊNCIA E TECNOLOGIA/PROGRAD/BI - SANTO ANDRÉ - BACHARELADO CEP: 05659-000 BAIRRO: PARAISÓPOLIS RUA: CLEMENTINE BRENNE NÚMERO: 636 CIDADE: SÃO PAULO UF: SP TIPO DA BOLSA AUXÍLIO: ALIMENTAÇÃO</p> <p style="text-align: center;">INSCRIÇÃO SOLICITADA COM SUCESSO Lembre-se que o processo seletivo para as bolsas é realizado em várias etapas. Portanto os alunos Pré Seleccionados deverão comparecer nos dias, hora e local estabelecidos conforme EDITAL para a entrevista social e apresentação de documentos posteriormente.</p> <p style="text-align: center;">Autenticação: c470a874d27a4bd30feffb4569ccb8628922b74</p>		
Voltar	<small>SIGAA UFABC - Núcleo de Tecnologia da Informação - Copyright © 2008-2019 - UFRN - sig-homolog.ufabc.edu.br TESTE2</small>	Imprimir 

EM CASO DE DÚVIDAS entre em contato conosco pelo e-mail

proap.bolsas@ufabc.edu.br

ou pelo telefone

(11) 4996-7913