

**TUTORIAL PARA INSCRIÇÃO
NO EDITAL DE EDITAL DE
SELEÇÃO PÚBLICA PARA O
PROGRAMA INSTITUCIONAL
DE ASSISTÊNCIA
ESTUDANTIL DA UFERSA**



PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS – PROAE/UFERSA

TUTORIAL PARA INSCRIÇÃO NO EDITAL

Este tutorial tem por objetivo orientar sobre a etapa de inscrição no processo seletivo para o Programa Institucional de Assistência Estudantil da UFERSA, regido pelo Edital N° 003/2026.

As inscrições são realizadas em dois passos:

1º Passo:

Inscrição no Cadastro Único no Sigaa, disponível em (<https://sigaa.ufersa.edu.br/>)

O Cadastro Único UFERSA é um questionário eletrônico disponibilizado no SIGAA (Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas) que tem por objetivo conhecer a realidade socioeconômica do discente.

Essa etapa é obrigatória para todos os discentes que desejam participar do processo seletivo.





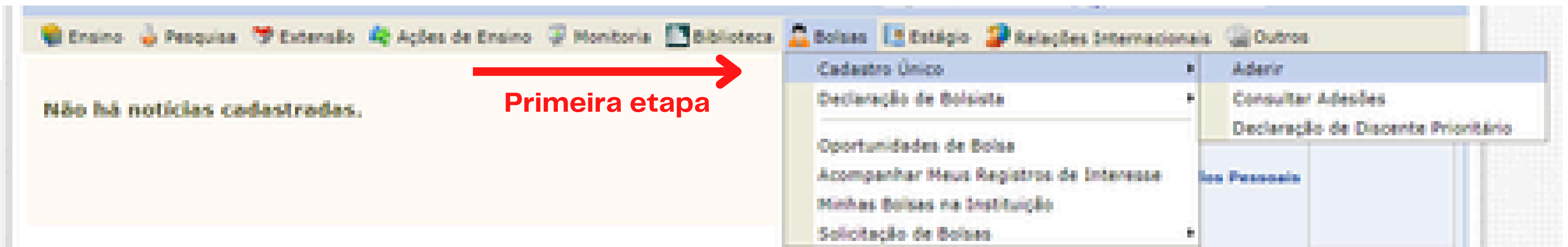
1º PASSO: ADESÃO AO CADASTRO ÚNICO

Um breve guia de adesão ao cadastro único da UFERSA (SIGAA)



1º passo:

Entrar no SIGAA com seu login e acessar a aba Bolsas.



Ao selecionar a opção **Bolsas** → **Cadastro Único** → **Aderir**, o sistema irá abrir uma nova tela com a apresentação do Programa de Bolsas de Assistência Estudantil. Para prosseguir, é necessário ler e concordar com os termos citados na apresentação, selecionar o período letivo e clicar em **Continuar**.



2º passo:

Ao continuar, será redirecionado(a) para a página → **Informe seu perfil**. Essa aba é importante para conhecer suas habilidades e áreas de interesse.

PORTAL DO DISCENTE > INFORME SEU PERFIL

Caro discente,

Estas informações serão usadas quando um professor desejar buscar alunos de acordo com um perfil na base de dados do SIGAA. É muito importante para você descrever aqui todas as suas habilidades e áreas de interesse, pois assim aumentará a chance de um professor te selecionar.

DADOS DO PERFIL

Descrição Pessoal: *

Áreas de Interesse: *

Currículo Lattes:

Gravar Perfil Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Discente



3º passo:

A partir dessa aba, **você** irá informar os dados conforme o seu núcleo familiar. Lembramos que, **Grupo Familiar** é o conjunto de pessoas relacionadas por consanguinidade ou por afinidade que usufruem e participam da renda familiar total mensal.

Nesta aba você irá informar o endereço da sua família.

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

Endereço da Família

Caso voce não more com sua família, é necessário informar o endereço. Durante a triagem feita pelo DEAE este dado será relevante para determinar as condições sócio econômicas do candidato.

CEP: 59000-000 Rua: Conteúdo protegido Cidade: MOSSORÓ	Bairro: Número: 999 UF: RN
--	----------------------------------

Endereço da sua família é diferente do endereço acima?
 Sim Não

[Continuar >>](#)

Portal do Discente

SIGAA | Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação - (84) 3317-8210 | Copyright © 2006-2021 - UFERSA - srv-jboss01-des.UFERSA - v3.13.27



Atenção: os itens com asteriscos (*) são de preenchimento obrigatório.





ATENÇÃO!

A partir de agora, iremos iniciar o preenchimento do questionário socioeconômico. Antes, separe a documentação necessária para realizar o upload no sistema.



O 1º Upload de documentação será o anexo I

ADESÃO AO CADASTRO ÚNICO QUESTIONÁRIO SÓCIO ECONÔMICO

1. Preencher o ANEXO I do Edital (Anexar arquivo PDF do anexo I preenchido e assinado corretamente). (Apenas arquivos PDF). (Apenas arquivos PDF).

Observação PROAE:

Escolher arquivo Nenhum ar...o escolhido

Atenção: Fazer o upload do arquivo no formato pdf.



INFORMAÇÕES IMPORTANTES SOBRE O ANEXO

ANEXO I

COMPOSIÇÃO DO GRUPO FAMILIAR
(INCLUIR O(A) PRÓPRIO(A) DISCENTE)

	NOME	IDADE	PARENTESCO COM O DISCENTE	ESCOLARIDADE	PROFISSÃO/OCUPAÇÃO	NÚMERO DO RG	NÚMERO DO CPF	RENDA BRUTA MENSAL
DISCENTE	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	DISCENTE	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.
1	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.
2	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.
3	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.
4	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.
5	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.
6	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.
7	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.
8	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.
9	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.
10	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.

__Clique aqui para digitar texto. de 2026.

Preencher com todos os membros do grupo familiar e inserir a data.

Link de acesso aos anexos do edital:

<https://proae.ufersa.edu.br/edital-proae-ufersa-no-003-2026-selecao-para-bolsas-auxilios-e-moradia-estudantil-semester-2026-2/>



O 2º Upload de documentação será a Carteira de Trabalho de **TODOS** os membros do grupo familiar maiores de 18 anos informados no anexo 1:



2. Anexar sua Carteira de Trabalho Digital do DISCENTE e de TODOS os membros do grupo familiar MAIORES DE 18 ANOS. (Anexar arquivo PDF da Carteira de Trabalho Digital, apresentando todos os dados presentes na Área do Trabalhador, onde constam os dados pessoais e contratos de trabalho, disponível em: <https://servicos.mte.gov.br> ou no aplicativo Carteira de Trabalho Digital; A data de geração do arquivo em pdf da CTPS deve ser posterior à data de lançamento do Edital). (Apenas arquivos PDF). ★

Observação PROAE:

Atenção: fazer o upload de todas as carteiras em arquivo único no formato pdf.

Escolher arquivo Nenhum ar...o escolhido



INFORMAÇÕES IMPORTANTES SOBRE A CARTEIRA DE TRABALHO

- ✓ **Apenas será aceito o arquivo em PDF da Carteira de Trabalho Digital, disponível em: <https://servicos.mte.gov.br> ou no aplicativo Carteira de Trabalho Digital;**
- ✓ **Não será aceito o print da carteira de trabalho digital;**
- ✓ **A data de geração do arquivo em pdf da CTPS deve ser **posterior à data de lançamento do Edital**, ou seja, depois do dia **18 de junho de 2026****
- ✓ **Não será aceita a apresentação da Carteira de Trabalho física.**





ATENÇÃO



Ficam **isentas da obrigatoriedade de apresentação da Carteira de Trabalho Digital** (referente à QUESTÃO 2) as pessoas maiores de 18 anos membro do grupo familiar, que possua **deficiência permanente e que sejam comprovadamente beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada (BPC)**.

Parágrafo Único: Para usufruir da isenção prevista neste item, o candidato deverá obrigatoriamente anexar, os seguintes documentos comprobatórios cumulativos:

a) **Anexar na questão 29 Laudo médico atualizado que ateste a deficiência permanente (com indicação do respectivo CID); e**

b) **Anexar na questão 17 ou 22 Comprovante de pagamento do Benefício de Prestação Continuada (BPC) dos últimos 3 meses,** disponível em: <https://meuINSS.gov.br/central/index.html#/>



Como extrair o PDF da Carteira de Trabalho?

Exemplo para retirar do link: <https://servicos.mte.gov.br>



Bem-vindo(a) ao Portal Emprega Brasil

Aqui, você trabalhador pode:

- consultar as informações da sua Carteira de Trabalho Digital;
- consultar a situação do requerimento de Seguro-Desemprego e informações sobre o benefício;
- buscar emprego de acordo com o seu perfil profissional;
- obter informações sobre o Abono Salarial;



Entrar com govbr

Acesse o link e insira o CPF e a senha do gov.br.

Caso ainda não possua a senha de acesso será necessário criar uma senha para acessar o site ou o aplicativo da carteira digital.

Identifique-se no gov.br com:

 Número do CPF


Digite seu CPF para **criar** ou **acessar** sua conta gov.br

CPF

Continuar

Outras opções de identificação:

 Login com seu banco SUA CONTA SERÁ PRATA

 Login com QR code

 Seu certificado digital

 Seu certificado digital em nuvem



Ao entrar acesse Carteira de trabalho digital

gov.br
Portal Emprega Brasil
Ministério do Trabalho e Emprego

ola [nome] [avatar]

Abono Salarial

Carteira de Trabalho Digital

Emprego

Seguro-Desemprego

Informe de Rendimentos

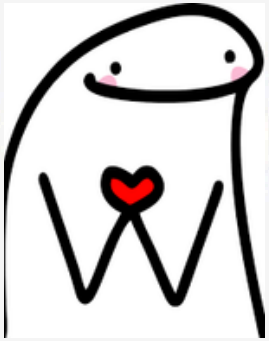
Necessário clicar em outros vínculos para gerar o PDF da carteira.

gov.br
Portal Emprega Brasil
Ministério do Trabalho e Emprego

ola [nome] [avatar]

> Carteira de Trabalho Digital

Carteira de Trabalho Digital



Dados básicos Carteira de Trabalho Digital emitida em 16/07/2021

Nome civil	CPF	Nascimento	Sexo	Nacionalidade
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
Nome da mãe				
[redacted]				

Contratos de trabalho digitais ?

Não há contratos de trabalho digitais nas bases de dados integradas à sua Carteira de Trabalho Digital.

Não encontrou seu vínculo trabalhista?

[Outros vínculos de trabalho](#)



Outros vínculos de trabalho





ATENÇÃO!

**como gerar a CTPS digital
através do aplicativo “Carteira
de trabalho”**

Observe a parte I e parte II



Como extrair o PDF da Carteira de Trabalho?

Exemplo para retirar do APLICATIVO CARTEIRA DIGITAL

1ª parte da CTPS Digital

The image displays a sequence of four screenshots from the 'Carteira de Trabalho Digital' app. The first screenshot shows the app's listing on the Google Play Store, including its name, developer (Governo do Brasil), and user ratings. The second screenshot shows the app's home screen with a red arrow pointing to the 'Enviar Carteira de Trabalho Digital' button. The third screenshot shows the selection screen with a red arrow pointing to the 'Todos os dados da carteira' option. The fourth screenshot shows the final 'ENVIAR' button.

ATENÇÃO:

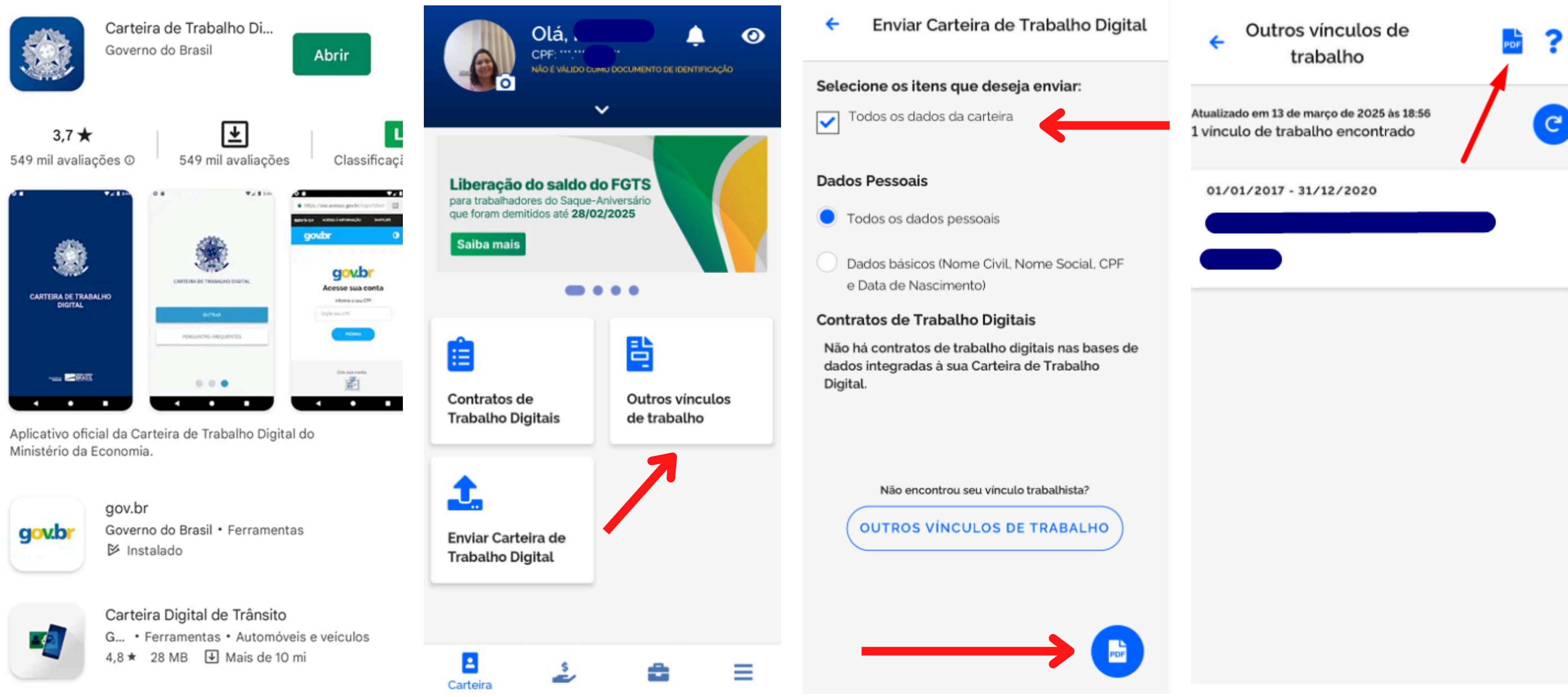
Clique na opção “**Enviar carteira de trabalho de digital**”, selecionar a opção “**todos os dados da carteira**”. Em seguida, clique no ícone do “pdf”. (Conforme demonstração da figura ao lado).



Como extrair o PDF da Carteira de Trabalho?

Exemplo para retirar do APLICATIVO CARTEIRA DIGITAL

2ª parte da
CTPS Digital



ATENÇÃO:

Clique na opção **“Outros vínculos de trabalho”**, selecionar a opção **“todos os dados da carteira”**. Em seguida, clique no ícone do **“pdf”**. (Conforme demonstração da figura ao lado).



ATENÇÃO

← Enviar Carteira de Trabalho Digital

Carteira de Trabalho Digital
Data de emissão: 14/07/2021

Dados Pessoais

Nome civil	Nome social
CPF	Data de nascimento
Sexo: Masculino	Nacionalidade: Brasileiro
Nome da mãe	

Contratos de trabalho

Não há contratos de trabalho digitais nas bases de dados integradas à sua Carteira de Trabalho Digital.

Documento assinado digitalmente pela Dataprev em 13/03/2025.
Este documento somente é válido acompanhado de um documento de identificação oficial.

ENVIAR

A data de geração do arquivo em pdf da CTPS deve ser **posterior à data** de lançamento do Edital

Documento assinado digitalmente pela Dataprev em 13/03/2025.
Este documento somente é válido acompanhado de um documento de identificação oficial.

Página 1



DICA IMPORTANTE!

Para juntar vários “pdfs” em um único documento no formato PDF, você poderá usar o site <https://www.ilovepdf.com/>



O 3º Upload a ser realizado será o comprovante de recebimento do Bolsa Família (para quem é beneficiário).

3. Você ou algum membro do seu grupo familiar recebe Bolsa Família? *

Sim
 Não

Observação PROAE:

4. Anexar documentação comprobatória de recebimento do Bolsa Família. Deverá ser anexado o extrato detalhado de recebimento, com dados do titular e valor do benefício. (Deverá ser anexado um somente um arquivo. Caso possua mais de uma página o upload deve ser feito em arquivo único.) Caso sua resposta tenha sido NÃO, anexe seu Cadúnico. (Apenas arquivos PDF). *

Observação PROAE:

Escolher arquivo Nenhum ar...o escolhido



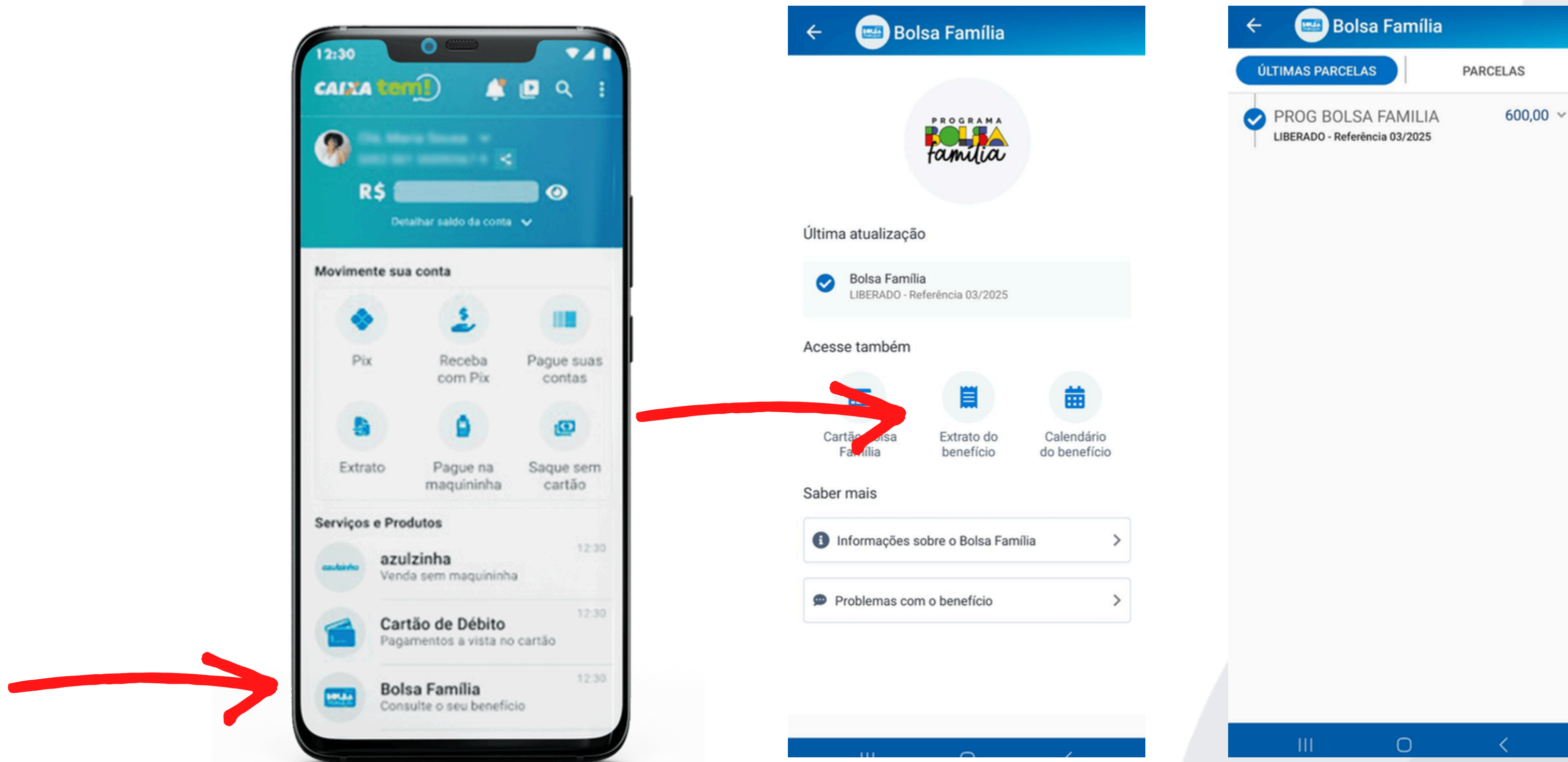
Caso marque **SIM** na questão 2, você deverá anexar na **Questão 3**, o extrato bancário detalhado que comprove o recebimento do Bolsa Família, caso o discente ou alguém do seu grupo familiar seja contemplado com o benefício.

Caso marque **NÃO** na questão 2, anexe seu **Cadastro único**, pois essa é uma questão obrigatória.



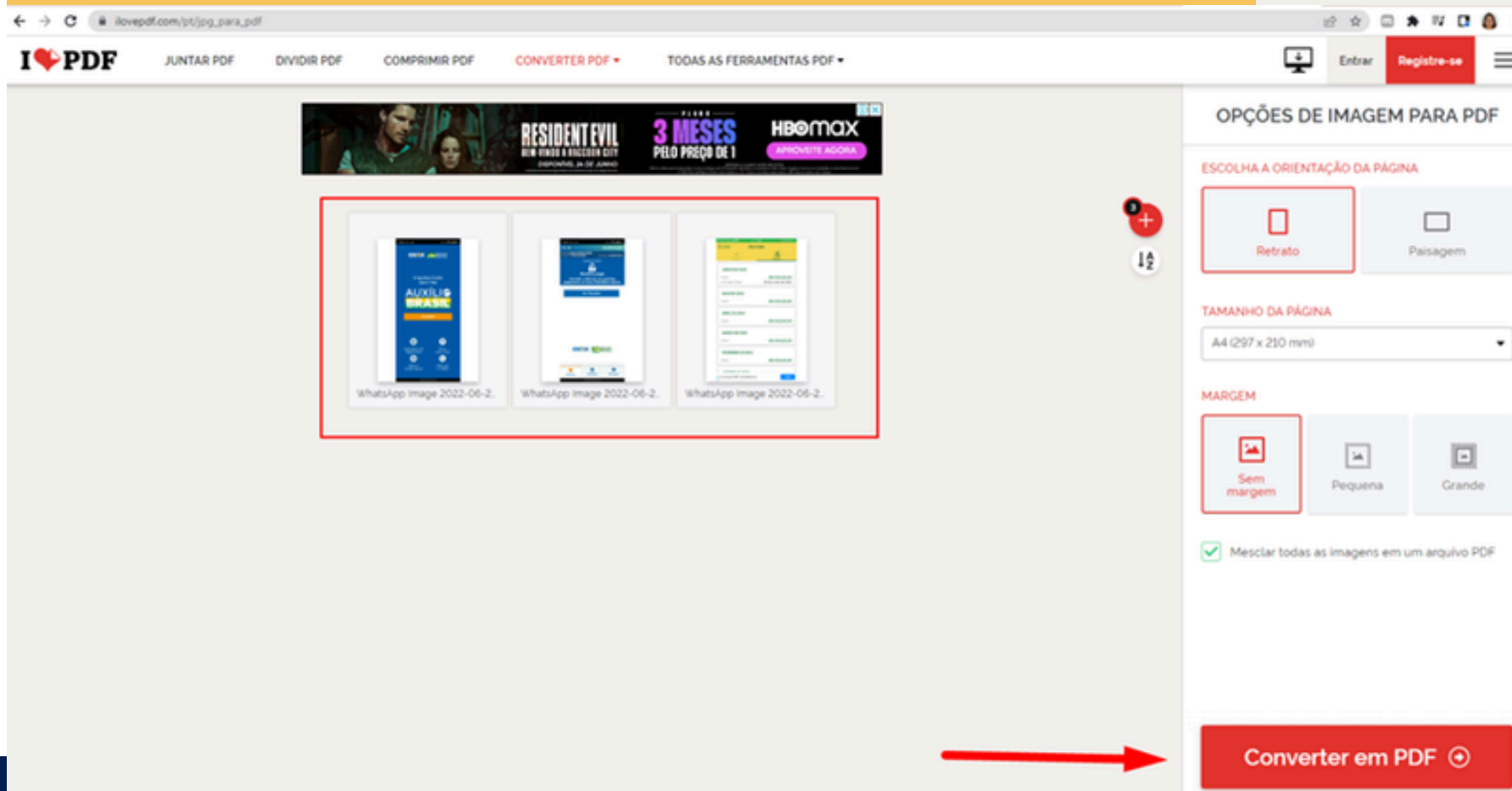
Como comprovar o recebimento atualizado do Bolsa Família?

Opção 01: Extrair extrato de parcelas do aplicativo caixa tem



DICA IMPORTANTE!

Para juntar as imagens em um único documento no formato PDF, você poderá usar o site <https://www.ilovepdf.com/>



O 4º Upload de documentação será o Comprovante do Cadastro Único:

5. Anexar comprovante do Cadastro Único do Governo Federal – CadÚnico (folha resumo), disponível em <https://cadunico.dataprev.gov.br/#/consultaSimples>. A data de geração do arquivo deve ser posterior à data de lançamento do Edital. Não será aceita a apresentação de folha resumo do CadÚnico (tipo V7) sem data de emissão recente e sem a assinatura ou carimbo do órgão responsável. (Apenas arquivos PDF). *

Observação PROAE:

Escolher arquivo Nenhum ar...o escolhido



Ministério da Cidadania
Secretaria Nacional do Cadastro Único

Comprovante de cadastro

Sua família está cadastrada no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal!

Dados da família

Código familiar	Data de cadastro	Última atualização	Cadastro atualizado
██████████	10/02/2022	10/02/2022	SIM
Município onde está	Faixa de renda familiar total	Faixa de renda familiar por pessoa (per capita)	
██████████	Entre meio e um salário mínimo	Entre R\$ 178,01 até meio salário mínimo	

Integrantes da família

Nome	Data de nascimento	NIS, PIS ou PASEP	Estado cadastral	Parentesco com o RF
██████████	██████████	██████████	██████████	██████████
██████████	██████████	██████████	██████████	██████████
██████████	██████████	██████████	██████████	Pessoa Responsável pela Unidade Familiar - RF
██████████	██████████	██████████	██████████	Pai ou mãe
██████████	██████████	██████████	██████████	Irmão ou irmã

Autenticidade

A autenticidade poderá ser confirmada informando a **chave de segurança** no site do Ministério da Cidadania

<https://cadunico.dataprev.gov.br/#/validacao-comprovante>

Chave de segurança
JGRM.nR6O.5zzj.QpZY

Consulta realizada em 01/04/2022 às 15:59:55



Na questão 5 é necessário anexar a folha resumo do Cadastro único. É importante anexar a folha atualizada.

Esse é o novo modelo do comprovante do Cadastro Único do Governo Federal.



O 4º Upload de documentação será o Comprovante do Cadastro Único atualizado em até 2 anos:

5. Anexar comprovante do Cadastro Único do Governo Federal – Cadúnico (folha resumo), disponível em <https://cadunico.dataprev.gov.br/#/consultaSimples>. A data de geração do arquivo deve ser posterior à data de lançamento do Edital. Não será aceita a apresentação de folha resumo do Cadúnico (tipo V7) sem data de emissão recente e sem a assinatura ou carimbo do órgão responsável. (Apenas arquivos PDF). ★

Observação PROAE:

Escolher arquivo Nenhum ar...o escolhido



- ✓ Anexar Cadúnico (folha resumo), disponível em: <https://cadunico.dataprev.gov.br/#/consultaSimples>
- ✓ Não será aceita a apresentação de folha resumo do Cadúnico (tipo V7) sem data de emissão recente e sem a assinatura ou carimbo do órgão responsável.
- ✓ Não será aceito Cadúnico com **mais de 2 (dois) anos sem atualização.**





Se o discente tiver realizado a entrevista a menos de 45 dias e não conseguir extrair o comprovante de cadastro no site <https://cadunico.dataprev.gov.br/#/consultaSimple>, poderá apresentar o Comprovante de cadastro no modelo Folha Resumo V7 **COM DATA ATUALIZADA E ASSINATURA DO SETOR RESPONSÁVEL pelo cadastramento.**

FOLHA RESUMO CADASTRO ÚNICO - V7

I - INFORMAÇÕES RELATIVAS AO CADASTRO DA FAMÍLIA

1.01 Código Familiar: _____ 1.10 Código Familiar: _____
RENDIA PER CAPITA DA FAMÍLIA: _____

II - INFORMAÇÕES RELATIVAS AO CADASTRO DA FAMÍLIA

1.11 - Localidade: _____
1.12 - Tipo: _____ 1.13 - Título: _____
1.14 - Nome: _____
1.15 - Número: _____ 1.16 - Complemento do Número: _____
1.17 - Complemento Adicional: _____
1.18 - Cep: _____ 1.20 - Referência para Localização: _____

III - COMPONENTES DA FAMÍLIA

RESPONSÁVEL FAMILIAR:
4.02 - Nome Completo: _____
4.03 - NIS: _____ 4.06 - Data de Nascimento: _____

4.07 - Parentesco com Responsável (Familiar): _____
4.07 - Nome Completo: _____
4.03 - NIS: _____ 4.06 - Data de Nascimento: _____

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Unidade Familiar (RF)

Assinatura do Entrevistador/Responsável pelo Cadastro

Caso o RF não saiba assinar, o entrevistador registrará a expressão "A RGGD" e, a seguir, o nome do RF (A RXX) e a expressão jurídica utilizada para indicar a identificação, substituindo a assinatura, foi delegada a outra pessoa.

Não será aceito sem data atualizada e assinatura do entrevistador.



Na questão 7, informe à opção que se aplica ao seu grupo familiar

7. Quantas pessoas, inclusive você próprio, compõem o seu grupo familiar? (Atenção! Se for casado(a) ou viver em união estável, refira-se ao seu próprio núcleo familiar.) ★

- Uma
- Duas
- Três
- Quatro
- Cinco
- Acima de cinco

Não se esqueça de contar com você no grupo familiar.

Você deve considerar a situação real do seu grupo familiar (ainda que esteja divergente do Cadúnico).

Na questão 8 você deverá explicar a divergência (se houver) entre o Cadúnico e a situação familiar atual.

8. Justifique alguma divergência entre o Cadúnico e a composição do seu grupo familiar atual. (Número máximo de Caracteres: 200) ★

(0 Caracteres Digitados)

IMPORTANT

Se houver alguma divergência, não deixe de justificar, para que a equipe de análise compreenda a situação. Se não houver, escreva "Não há divergência".



Nas questões 9 e 10 você deve informar, respectivamente, sobre o tipo de instituição em que concluiu o Ensino Médio e sobre sua escolaridade:

9. Em que tipo de instituição você cursou o ensino médio? ★

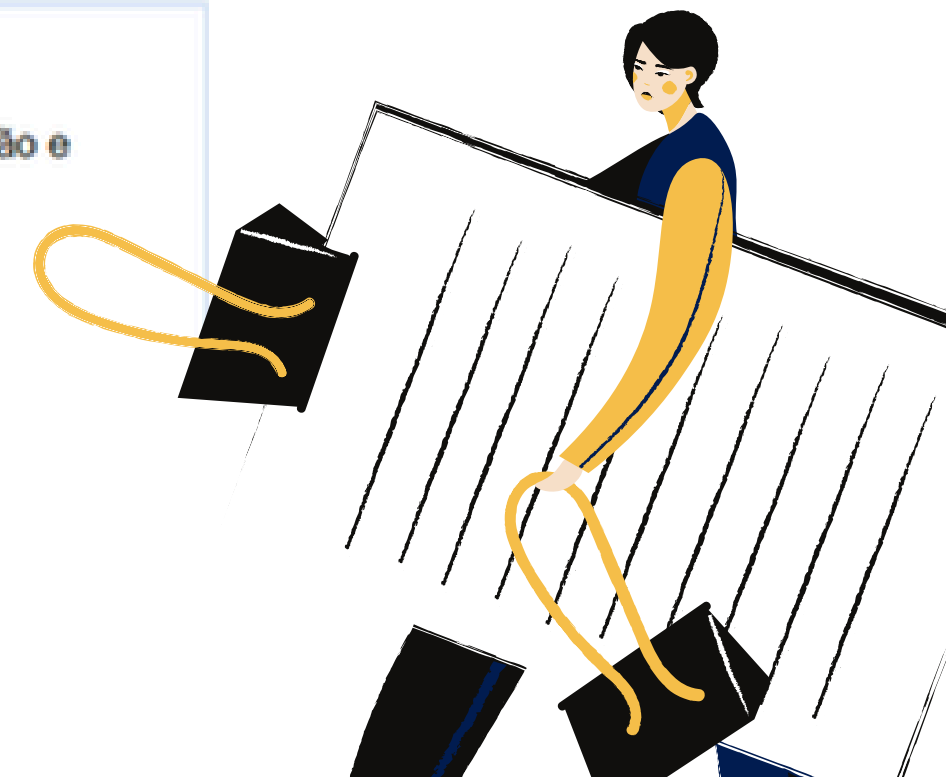
- Todo em escola particular
- Parte em escola pública ou filantrópica e parte em escola particular
- Em escola particular com bolsa integral (100%)
- Todo em escola pública ou filantrópica

Observação PROAE:



10. Qual a sua escolaridade? ★

- Cursando a primeira GRADUAÇÃO (inclusive alunos que concluíram o curso Interdisciplinar em Ciência e Tecnologia ou em Tecnologia da Informação e ingressaram em uma Engenharia)
- Portador de Diploma de Curso Superior, cursando OUTRA GRADUAÇÃO



Nas questão 11 você deve informar sua situação socioeconômica atual:

11. Em qual das situações abaixo você se encontra? (caso seja necessário, marque mais de uma alternativa) ★

- Desempregado(a)
- Agricultor(a) familiar, pescador(a), artesão(ã)
- Ajuda de pessoas que não fazem parte do seu grupo familiar
- Trabalhador(a) eventual (esporádico, sem vínculo e sem recolher
- Microempreendedor(a) individual (trabalha por conta própria e é
- Pensão alimentícia
- Recebe bolsa ou auxílio da assistência estudantil da UFERSA
- Recebe Bolsa de pesquisa, monitoria, PET
- Recebe Bolsa de estágio
- Permanência do MEC (quilombola ou indígena)
- Aposentado(a)/Pensionista/Recebendo auxílio do INSS
- Trabalhador formal com carteira assinada

IMPORTANT

Antes de marcar, é fundamental você refletir sobre sua verdadeira situação, por exemplo: Atualmente você está desempregado? Se sim, você recebe algum tipo de ajuda? Essa ajuda é uma pensão alimentícia? Ou recebe ajuda de outras pessoas que não fazem parte de sua casa?

Pensar sobre essas questões ajudará a selecionar a opção que melhor define sua condição.



Nas questão 12 você deve informar qual pessoa da sua família mais contribui com a renda do grupo familiar:

12. Qual a pessoa que mais contribui com a renda do grupo familiar? *

- Meu pai/padrasto
- Minha mãe/madrasta
- Avô/Avó
- Meu cônjuge
- Outra pessoa
- Eu mesmo

Observação PROAE:

13. Caso a resposta da pergunta anterior seja OUTRA PESSOA, escreva quem é essa pessoa. (caso seja uma das outras alternativas, escreva: SEM RESPOSTA) (Número máximo de Caracteres: 100) *

Caso tenha marcado "eu mesmo" na questão anterior, escreva "SEM RESPOSTA".

(0 Caracteres Digitados)

A pessoa que mais contribui é aquele membro do grupo familiar que tem a renda mais significativa para o pagamento das despesas.

ATENÇÃO: Nas questões 17 e 18 você deverá responder o mesmo, só que referente à segunda pessoa que mais contribui com as despesas do grupo familiar.



Nas questões 14 e 15 você deve informar qual a ocupação da pessoa que mais contribui com a renda do grupo familiar e qual o valor da renda total mensal

14. Qual a situação ocupacional da pessoa que mais contribui com a renda do grupo familiar indicada na questão 12? *

- Eu sou a pessoa que mais contribui
- Desempregado(a)
- Agricultor(a), pescador(a), artesão(ã)
- Aposentado(a)/Pensionista/Recebendo auxílio do INSS
- Estagiário(a) ou Aprendiz
- Bolsa de mestrado ou doutorado
- Empregado(a) doméstico(a) com carteira assinada
- Trabalhador(a) formal de empresa privada
- Trabalhador(a) com contrato temporário em instituição pública ou governamental
- Trabalhador(a) eventual (esporádico, sem vínculo e sem recolhimento de imposto)
- Trabalhador(a) informal (regular, sem vínculo e sem recolhimento de imposto)
- Trabalhador(a) autônomo(a) (regular, sem vínculo e com recolhimento de imposto)
- Microempreendedor(a) individual (trabalha por conta própria e é legalizado por meio de CNPJ)
- Comerciante (comércio varejista de pequeno porte)
- Empresário(a) (proprietário ou sócio de empresa)
- Profissional Liberal (possui formação universitária ou técnica que trabalha por conta própria)
- Servidor(a) público(a) municipal ativo ou aposentado(a)
- Servidor(a) público(a) estadual ativo ou aposentado(a)
- Servidor(a) público(a) federal ativo ou aposentado(a)

Observação PROAE:

15. Especifique a atividade e a renda total mensal da pessoa que mais contribui com a renda do grupo familiar indicada na questão 14. (ex.: manicure, R\$ 500,00) (Número máximo de Caracteres: 200) *

(0 Caracteres Digitados)



IMPORTANT

ATENÇÃO: Nas questões 18 e 19 você deverá responder o mesmo, só que referente à segunda pessoa que mais contribui com as despesas do grupo familiar.



Não esqueça de especificar a **renda mensal** da pessoa que mais contribui.



Na questão 16 você deve anexar documento que comprove a ocupação da pessoa que mais contribui com a renda do grupo familiar:

16. Anexar documentação comprobatória de acordo com a resposta assinalada na questão 14, conforme indicado em Edital para cada situação ocupacional. (Cada resposta permite fazer o upload de somente um arquivo exclusivamente em PDF. Caso seja necessário enviar mais de um documento comprobatório para a mesma pergunta, deve-se reunir os documentos em um arquivo apenas e fazer o upload deste arquivo.) (Apenas arquivos PDF). *

Observação PROAE:

Escolher arquivo Nenhum ar...o escolhido



Nas questões 16 e 21, caso o anexo não se aplique, faça upload do seu Cadastro Único.

ATENÇÃO: Verifique atentamente no item 5.2.1 do Edital qual documento comprova cada uma das alternativas das questões 16 e 21, conforme modelo ao lado.

Na questão 21 você deve fazer o mesmo, só que referente à segunda pessoa que mais contribui com a renda do grupo familiar.

QUESTÃO 16 e 21 – Anexar documentação comprobatória da Situação Ocupacional	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS de acordo com a situação declarada
Eu sou a pessoa que mais contribui	<ul style="list-style-type: none"> • Não precisa comprovar.
Não existe outra pessoa que contribua com a renda do grupo familiar	<ul style="list-style-type: none"> • Não precisa comprovar.
Desempregado(a)	<ul style="list-style-type: none"> • Anexar arquivo PDF da Carteira de Trabalho Digital, apresentando todos os dados presentes na Área do Trabalhador, onde constam os dados pessoais e contratos de trabalho, disponível em: https://servicos.mte.gov.br ou no aplicativo Carteira de Trabalho Digital; • A data de geração do arquivo em pdf da CTPS deve ser posterior à data de lançamento do Edital. • Não será aceita a apresentação da Carteira de Trabalho física.
Agricultor(a), pescador(a), artesão(ã)	<ul style="list-style-type: none"> • Comprovante de pagamento do benefício dos últimos três meses disponível em https://meu.inss.gov.br/central/index.html#/;
Aposentado(a)/Pensionista/Recebendo auxílio do INSS	
Estagiário(a) ou Aprendiz	<ul style="list-style-type: none"> • Declaração da instituição da atividade com prazo de duração e valor da remuneração.
Bolsa de Mestrado ou Doutorado	
Empregado(a) doméstico(a) com carteira assinada	<ul style="list-style-type: none"> • Contracheque ou recibo de pagamento referente aos três últimos meses.
Trabalhador(a) formal de empresa privada	
Trabalhador(a) com contrato temporário em instituição pública ou governamental	
Trabalhador(a) eventual (esporádico, sem vínculo e sem recolhimento de imposto)	<ul style="list-style-type: none"> • Anexar arquivo PDF da Carteira de Trabalho Digital, apresentando todos os dados presentes na Área do Trabalhador, onde constam os dados pessoais e contratos de trabalho, disponível em: https://servicos.mte.gov.br ou no aplicativo Carteira de Trabalho Digital;
Trabalhador(a) informal (regular, sem vínculo e sem recolhimento de imposto)	<ul style="list-style-type: none"> • A data de geração do arquivo em pdf da CTPS deve ser posterior à data de lançamento do Edital. • Não será aceita a apresentação da Carteira de Trabalho física.
Trabalhador(a) autônomo(a) (regular, sem vínculo e com recolhimento de imposto)	
Microempreendedor(a) individual (trabalha por conta própria e é legalizado por meio de CNPJ)	
Comerciante (comércio varejista de pequeno porte)	



Na questão 22 informe sua renda per capita familiar

22. Qual a faixa de renda per capita (por pessoa) do seu grupo familiar? (Renda Per Capita: é feita com base na soma da renda de todos os moradores de uma residência, dividida pelo número total de pessoas que vivem sob a manutenção desta renda total). ★

- Até R\$ 218,00
- Entre R\$ 218,01 e R\$ 436,00
- Entre R\$ 436,01 até R\$ 759,00
- Entre R\$ 759,01 e R\$ 1.518,00
- Acima de R\$ 1.518,00

ATENÇÃO: A seleção da faixa de renda per capita deve ser feita com base na soma da renda de todos os moradores da residência, dividida pelo número total de pessoas do seu grupo familiar.

Na questão 23 você deve informar sobre seu local de moradia:

23. Qual o local de moradia de seu grupo familiar? ★

- Zona rural
- Zona urbana



Nas questões 24 e 25 você deve especificar a distância geográfica da moradia do seu grupo familiar e ANEXAR um comprovante de água, energia ou internet em nome de algum componente do grupo familiar.

24. Qual a distância geográfica do local de moradia de seu grupo familiar para o campus no qual você está matriculado? ★

- De 0 km até 80 km
- De 81 km até 300 km
- Acima de 300 km

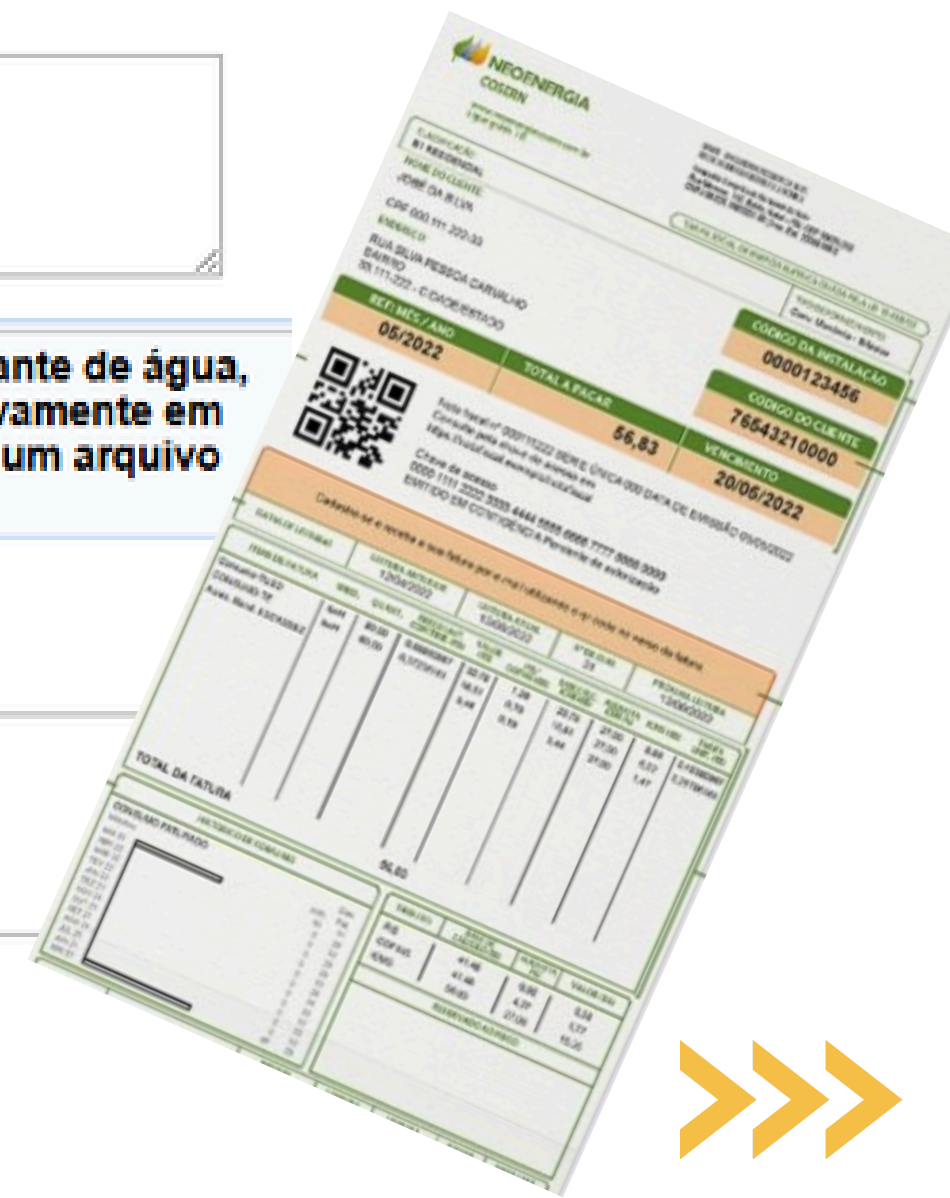
Caso não tenha certeza da distância, consulte o Google Maps.

Observação PROAE:

25. Anexar documentação comprobatória de acordo com a resposta assinalada na questão 24, conforme indicado em Edital anexar comprovante de água, energia ou internet em nome de algum componente do grupo familiar. (Cada resposta permite fazer o upload de somente um arquivo exclusivamente em formato PDF. Caso seja necessário enviar mais de um documento comprobatório para a mesma pergunta, deve-se reunir os documentos em um arquivo apenas e fazer o upload deste arquivo.) (Apenas arquivos PDF). (Apenas arquivos PDF). ★

Observação PROAE:

Escolher arquivo Nenhum ar...o escolhido



Nas questões 27 e 28 você deve informar e comprovar se há alguma doença crônica ou deficiência no seu grupo familiar:

27. Há em seu grupo familiar algum membro diagnosticado com doenças crônicas e/ou transtornos mentais e/ou deficiência com aspectos limitantes? Leia atentamente as opções de resposta a seguir. *

- Não
- Sim. Doença crônica (transmissível ou não), que gera incapacitação ou perda funcional, que requer assistência de saúde continuada e que é comprovada por documento de saúde (laudos, atestados, perícias, exames etc.) Exemplos: doenças cardiovasculares e cerebrovasculares (cardiopatias, acidente vascular encefálico, doença arterial periférica), doenças respiratórias crônicas (asma, doença pulmonar obstrutiva crônica), câncer, HIV-AIDS, doenças neurológicas (doença de Parkinson, esclerose múltipla, demência devido à doença de Alzheimer, microcefalia, epilepsia, paralisia cerebral), lúpus, fibromialgia, entre outras.
- Sim. Transtorno mental e do comportamento (transtornos depressivos, transtorno afetivo bipolar, transtornos de ansiedade, esquizofrenia, transtorno por abuso de álcool e outras substâncias psicoativas, entre outros) ou condição atípica relacionada ao neurodesenvolvimento (deficiência intelectual, espectro autista, transtorno de déficit de atenção e hiperatividade, entre outros), comprovado por documento de saúde (laudos, atestados, perícias, exames etc.).
- Sim. Deficiência física e/ou sensorial com aspectos limitantes (por exemplo, paraplegia, hemiplegia, deficiência auditiva [bilateral, parcial ou total], deficiência visual [cegueira e baixa visão], entre outros).

Observação PROAE:

28. Anexar documentação comprobatória caso há em seu grupo familiar algum membro diagnosticado com doenças crônicas e/ou transtornos mentais e/ou deficiência com aspectos limitantes? Caso sua resposta tenha sido NÃO anexe seu CadÚnico. (Apenas arquivos PDF). *

Observação PROAE:

Escolher arquivo Nenhum ar...o escolhido

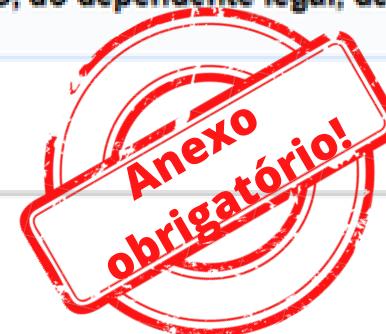


A questão 29 é para quem está concorrendo ao Auxílio Creche (anexar documento do dependente legal):

29. Caso esteja concorrendo ao AUXÍLIO CRECHE anexar certidão de nascimento ou RG, do dependente legal, desde que faça parte do seu núcleo familiar comprovado pelo CadÚnico. (Apenas arquivos PDF). *

Observação PROAE:

Escolher arquivo Nenhum ar...o escolhido



Para marcar "Sim" em uma das opções, é necessário que a doença ou deficiência do membro familiar tenha sido comprovadamente diagnosticada por médico ou profissional de saúde.

ATENÇÃO: Nas questões 26 e 27, se você não tem membro familiar diagnosticado com doença crônica ou deficiência ou não está concorrendo ao auxílio creche, anexe novamente o seu CadÚnico ou declaração do ANEXO II, pois estas são perguntas obrigatórias.





Ao finalizar o questionário socioeconômico, aparecerá a tela ao lado, clique em **"Continuar"**.

Você será direcionado a esta aba **"Grupo familiar"**. Neste processo seletivo solicitamos que você cadastre todos os membros do seu grupo familiar, preenchendo os dados solicitados, conforme imagem ao lado.

A screenshot of the "PORTAL DO DISCENTE > CADASTRO ÚNICO" page, specifically the "ADESÃO AO CADASTRO ÚNICO" section. The sub-section is titled "GRUPO FAMILIAR". The form contains the following fields: "CPF:" (text input), "Nome:" (text input), "Ocupação:" (text input), "Valor da Renda Bruta:" (text input), "Sexo:" with radio buttons for "Masculino" (selected) and "Feminino", and "Grau de Parentesco:" (dropdown menu with "-- SELECIONE --"). Below these fields is a button labeled "Adicionar Participante". Underneath, there is a section titled "LISTAGEM DO GRUPO FAMILIAR" with the text "Nenhum membro do grupo familiar adicionado." At the bottom of this section are buttons for "Confirmar Inscrição", "<< Voltar", and "Cancelar". A red stamp with the text "Preenchimento obrigatório!" is placed over the form fields. A red arrow points from the text box on the left to the "CPF:" field. The footer of the page reads "Portal do Discente" and "SIGAA | Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação - (54) 3317-8210 | Copyright © 2006-2012 - UFRN - sigaa01-homologacao.sigaa-01-homologacao - v1.1".

Ao terminar de preencher os dados de um membro familiar, clique em **"Adicionar Participante"**. Os dados dele aparecerá logo abaixo. **Você deve proceder assim com todos os componentes do grupo familiar.**

Ao terminar de inserir todos os membros do grupo familiar, **não esqueça de clicar em "Confirmar Inscrição"**. Esse é um passo essencial na consolidação do preenchimento do questionário socioeconômico.

Adesão ao Cadastro Único

GRUPO FAMILIAR

CPF:

Nome:

Causação:

Valor da Renda Bruta:

Sexo: Masculino Feminino

Grau de Parentesco: -- SELECIONE -- ▾

[Adicionar Participante](#)

[Remover Membro](#)

LISTAGEM DO GRUPO FAMILIAR

CPF	Nome	Renda	Grau de Parentesco
[redacted]	[redacted]	R\$ 1.212,00	PAI/PADRASTO

Total de Membros: 1 Renda Total: R\$ 1.212,00 Renda per capita: R\$ 1.212,00

[Confirmar Inscrição](#) [< Voltar](#) [Cancelar](#)

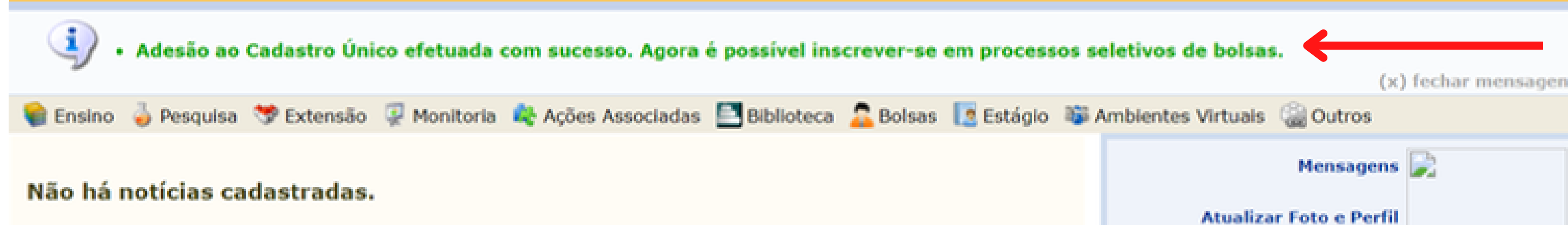
Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Discente

Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação - (31) 3317-8218 | Copyright © 2006-2022 - UFRN - sigas01-homologacao.sigas-01-homologacao-v4



Quando aparecer a confirmação em verde, conforme tela abaixo, você concluiu a 1ª etapa com sucesso. Parabéns!



The screenshot shows a web interface with a success message in green text: "Adesão ao Cadastro Único efetuada com sucesso. Agora é possível inscrever-se em processos seletivos de bolsas." A red arrow points to this message. Below the message is a navigation bar with icons and labels for "Ensino", "Pesquisa", "Extensão", "Monitoria", "Ações Associadas", "Biblioteca", "Bolsas", "Estágio", "Ambientes Virtuais", and "Outros". On the left, it says "Não há notícias cadastradas." On the right, there are buttons for "Mensagens" and "Atualizar Foto e Perfil".

Agora vamos para o 2º passo...

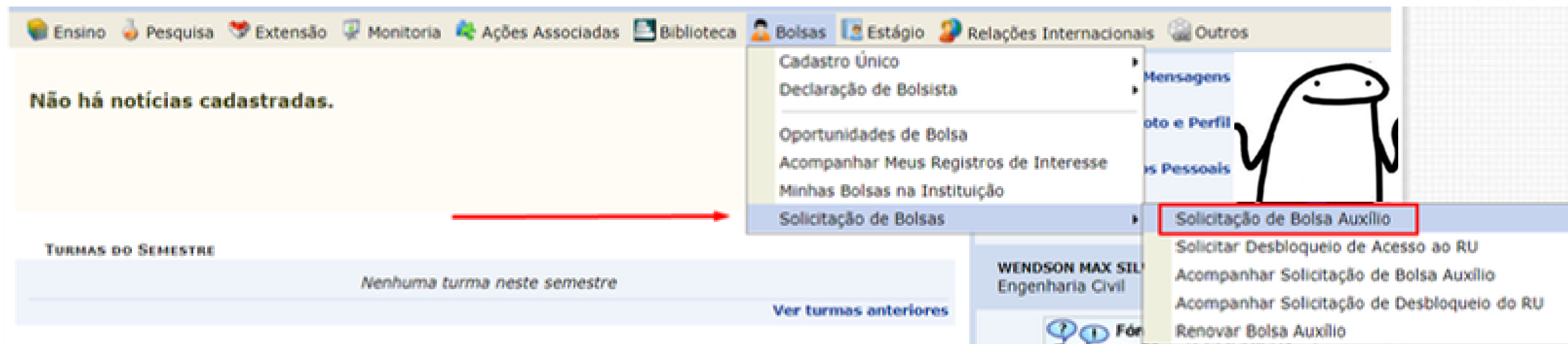




2º PASSO:
**SOLICITAÇÃO
DE
BOLSA/AUXÍLIO**



Após a conclusão da 1ª etapa, você deverá novamente acessar a aba **Bolsas** → **Solicitação de Bolsas**.



Ao clicar, você será redirecionado para a aba **Solicitação de Bolsa Auxílio**. Em seguida, deverá selecionar a modalidade de benefício desejada.

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
AUXÍLIO TRANSPORTE	10/03/2025	20/03/2025	23:59	MOSSORÓ	Discentes novatos / Discentes veteranos
AUXÍLIO ACESSIBILIDADE (PESSOA COM DEFICIÊNCIA)	10/03/2025	20/03/2025	23:59	MOSSORÓ	Discentes novatos / Discentes veteranos
BOLSA ESPORTE	10/03/2025	20/03/2025	23:59	MOSSORÓ	Discentes novatos / Discentes veteranos
BOLSA ACADÊMICA	10/03/2025	20/03/2025	23:59	MOSSORÓ	Discentes novatos / Discentes veteranos
NENHUMA DESSAS MODALIDADES	10/03/2025	20/03/2025	23:59	MOSSORÓ	Discentes novatos / Discentes veteranos
AUXÍLIO CRECHE	10/03/2025	20/03/2025	23:59	MOSSORÓ	Discentes novatos / Discentes veteranos
MORADIA ESTUDANTIL (GRADUAÇÃO)	10/03/2025	20/03/2025	23:59	MOSSORÓ	Discentes novatos / Discentes veteranos

DADOS DA SOLICITAÇÃO

Ano e Período da Solicitação: 2025.1

Tipo de Bolsa: -- SELECIONE --

Deseja solicitar também a Moradia Estudantil? NÃO SIM

Eu li e compreendi as instruções e prazos informados acima.

Cancelar Continuar >>>

ATENÇÃO:

Os discentes interessados apenas na moradia estudantil devem selecionar a opção

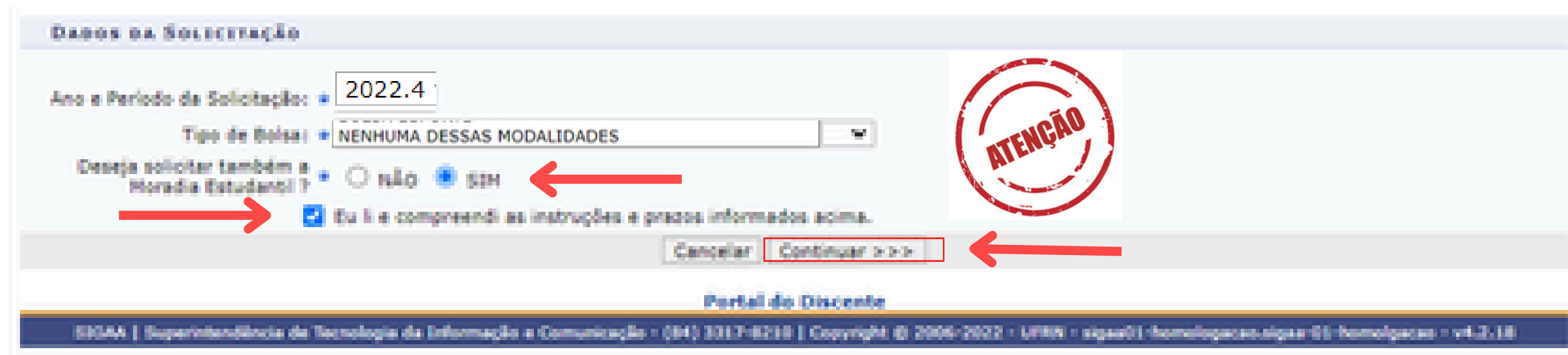
"nenhuma dessas modalidades"

IMPORTANT

A solicitação de Bolsa/Auxílio só poderá ser realizada uma única vez. Não será possível realizar alteração ou nova solicitação. Por isso, leia com atenção o edital.



Para concorrer à Moradia Estudantil não se esqueça de marcar "**Sim**" à pergunta "Deseja solicitar também a Moradia Estudantil?", pois não é possível selecionar depois.



The screenshot shows a web form titled "Dados da Solicitação". It contains the following fields and elements:

- Ano e Período da Solicitação:** A dropdown menu with "2022.4" selected.
- Tipo de Bolsa:** A dropdown menu with "NENHUMA DESSAS MODALIDADES" selected.
- Deseja solicitar também a Moradia Estudantil?** A radio button question with "não" and "SIM" options. The "SIM" option is selected. A red arrow points to this selection.
- Eu li e compreendi as instruções e prazos informados acima.** A checkbox that is checked. A red arrow points to this checkbox.
- Buttons:** "Cancelar" and "Continuar >>>". The "Continuar >>>" button is highlighted with a red box and a red arrow points to it.
- Stamp:** A red circular stamp with the word "ATENÇÃO" (Attention) in the center.

At the bottom of the form, it says "Portal do Discente" and a footer with contact information for SIOGA.

Em seguida clique em "Eu li e compreendi as instruções e prazos informados acima" e aperte "**Continuar**".



Nesta aba você deverá conferir seus dados pessoais como: matrícula, nome, curso, endereço, modalidade de benefício. Em seguida marcar a opção do turno que irá desenvolver as suas atividades acadêmicas.

SOLICITAÇÃO DE BOLSA AUXÍLIO

DADOS DO DISCENTE

Matrícula: [REDACTED]
Discente: [REDACTED]
Curso: [REDACTED]
CPF: [REDACTED]
Data de Nascimento: [REDACTED]
Endereço: [REDACTED]
Número: [REDACTED]
Bairro: [REDACTED]
Unidade Federativa: RN Cidade: [REDACTED]
CEP: [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: BOLSA ACADÊMICA
Atividades Acadêmicas em Turnos Consecutivos: * Manhã/Tarde
Meio de Transporte Utilizado: * Outro
Custo Mensal com Transporte R\$: 0,00

JUSTIFICATIVA DE REQUERIMENTO: *

Você pode digitar 50000 caracteres.

Atenção: essa seleção é obrigatória.

DADOS DA SOLICITAÇÃO

Tipo da Bolsa Auxílio: BOLSA ACADÊMICA
Atividades Acadêmicas em Turnos Consecutivos: * -- SELECIONE --
Meio de Transporte Utilizado: * Tarde/Noite
Custo Mensal com Transporte R\$: 0,00

JUSTIFICATIVA DE REQUERIMENTO: *

Você pode digitar 50000 caracteres.



DADOS DA SOLICITAÇÃO

Tipo da Bolsa Auxílio: AUXÍLIO TRANSPORTE

Atividades Acadêmicas em Turnos Consecutivos:

Meio de Transporte Utilizado:

Custo Mensal com Transporte R\$:

DOCUMENTOS A SEREM ENVIADOS

Tipo de Documento: -- SELECIONE --

Documento: Nenhum arq...vo escolhido

Após a seleção do turno das atividades acadêmicas, o discente deve selecionar **“outro”** em meio de transporte para prosseguir.

STATUS DO ALUNO PARA ESSA SOLICITAÇÃO:

Status da Bolsa:

Bolsa Auxílio:

Período de Execução do Calendário: 29/06/2022 a 15/07/2022



* Campos de preenchimento obrigatório.

Lembre-se de finalizar a solicitação em **“Cadastrar”**



**Aguarde o sistema gerar o número do comprovante e faça um print ou foto.
Ele é o seu comprovante de participação no processo seletivo.**



 UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS 
Portal do Discente EMITIDO EM 22/06/2021 19:37

Número do Comprovante: 29470

MATRÍCULA: [REDACTED]
DISCENTE: [REDACTED]
CURSO: [REDACTED]
CEP: [REDACTED]
BAIRRO: [REDACTED]
RUA: [REDACTED]
NÚMERO: [REDACTED]
CIDADE: [REDACTED]
UF: [REDACTED]
MODALIDADE DE BENEFÍCIO: AUXILIO INCLUSÃO DIGITAL (EQUIPAMENTO)

Autenticação:
cc87f21c2a6e65b958d7542ec2f1ae0a69fa7575

Portal do Discente

SIGAA | Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação - (84) 3317-8210 | Copyright ©
2006-2021 - UFERSA - srv-sigaa01-prd.ufersa.edu.br - v3.13.27

PARABÉNS! Você está inscrito.



Se ainda tiver dúvidas, entre em contato por um de nossos canais de atendimento:

CAMPUS	 E-MAIL	 CELULAR INSTITUCIONAL
MOSSORÓ	programassociais.proae@ufersa.edu.br	Whatsapp (84) 99179-7954
ANGICOS	coae.angicos@ufersa.edu.br	Whatsapp (84) 99178-0757
CARAÚBAS	assuntosstudentis.caraubas@ufersa.edu.br	Whatsapp (84) 99140-2521
PAU DOS FERROS	cae.pdf@ufersa.edu.br	Whatsapp (84) 99150-8864

