

CODIGO:			Página 1 de 1	TÍTULO	ALTERAÇÃO CADASTRAL
VERSÃO	1	DATA	14/11/2024	RESPONSÁVEL	SECRETARIA ACADÊMICA-ICSA/CDARA

Item	Passos	Descrição	Responsável
1	Preenchimento do formulário no site da central de atendimento aba "Formulários"	<p>O discente poderá alterar alguns dados diretamente no SIGA. Os dados que podem ser alterados pelo próprio discente são:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grau de Instrução (escolaridade); • Contato (telefone, celular e e-mail); • Endereço (CEP, rua, número, complemento e bairro); • Documento (NIT/PIS/PASEP). <p>Para alterar os dados citados acima, acesse o SIGA3 > "Dados do Aluno".</p> <p>Para alterar somente o e-mail de usuário, siga as instruções do seguinte endereço: https://www2.ufjf.br/cat/servicos/geral/acesso-ao-siga/#cadastrar-e-mail.</p> <p>Em caso de dado incorreto em formulário socioeconômico de auxílio estudantil, entrar em contato com a PROAE pelo e-mail atendimentosocial.proae@ufjf.br</p> <p>Para as demais alterações o discente deverá preencher o formulário disponível no site da central de atendimento, aba "Formulários" ou por meio do link: https://www2.ufjf.br/cat/formularios/</p> <p>OBS: Em caso de dúvidas, <u>antes do preenchimento</u>, o discente poderá entrar em contato com a Central e Atendimento pelo WhatsApp +553221023911 ou pelo e-mail faleconosco@ufjf.br</p>	Discente
2	Recepção da solicitação pela central de atendimento	<p>Confere se todos os dados do formulário estão preenchidos corretamente e, em caso afirmativo, efetua a alteração.</p> <p>Em caso de erro, dúvida ou omissão no formulário, a central de atendimento fará um único contato com o discente pelo e-mail informado, solicitando a correção ou esclarecimento, de forma que a demanda somente será atendida após a satisfação da pendência.</p>	Central de atendimento