

SIG / UnB

Sistema Integrado de Gestão – SIG

Sistema de Gestão Acadêmica – SIGAA

Decanato de Extensão – DEX

Decanato de Assuntos Comunitários – DAC

Secretaria de Administração Acadêmica – SAA

Secretaria de Tecnologia da Informação – STI

Manual do Portal do Discente

Aba Bolsas



UnB
no coração
de **Brasília**

Sumário

Introdução.....	2
Objetivo	2
Termos e Definições (Glossário).....	2
Aba Bolsas.....	3
Bolsas - Cadastro Único - Aderir.....	3
Bolsas - Cadastro Único - Consultar Adesões	10
Bolsas - Cadastro Único - Declaração de Discente Prioritário.....	14
Bolsas - Declaração de Bolsista.....	14
Bolsas - Oportunidades de Bolsa	16
Bolsas - Acompanhar Meus Registros de Interesse.....	17
Bolsas - Minhas Bolsas na Instituição	17
Bolsas - Solicitação de Bolsa - Solicitação de Bolsa Auxílio.....	18
Bolsas - Acompanhar Solicitação de Bolsas Auxílios.....	25
Bolsas – Renovar Bolsa Auxílio.....	27
Não Solicitar Renovação da bolsa	29

Introdução

Em setembro de 2017, foi assinado o Termo de Cooperação (TED) entre a Universidade de Brasília – UnB e a Universidade Federal do Rio Grande do Norte – UFRN com o objetivo de permitir a transferência tecnológica dos Sistemas Integrados de Gestão – SIG (Sistema Integrado de Administração e Comunicação – SIGAdmin; Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos – SIGRH; Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC e o Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA).

Objetivo

Este documento tem como objetivo auxiliar e servir como guia na realização dos procedimentos do Portal do Discente, da Universidade de Brasília, englobados no novo Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA.

O SIGAA informatiza os procedimentos da área acadêmica através de um conjunto de módulos, tais como: Graduação, Extensão, Estágio, Relações Internacionais, Processo Seletivo, entre outros. Vale destacar também a existência de portais específicos para atender a necessidade da comunidade acadêmica, tais como o Portal do Discente e o Portal do Docente.

Termos e Definições (Glossário)

Termo	Definição
Aderir ao cadastro único	Permite aderir ao cadastro único
Declaração de bolsista	
1. Assinar declaração	
2. Visualizar assinaturas	
Oportunidades de bolsa	Permite visualizar Oportunidades de Bolsa.
Acompanhar meus registros de interesse	Permite Acompanhar meus Registros de Interesse.
Minhas bolsas na Instituição	Permite visualizar Minhas Bolsas na Instituição.

Solicitação de bolsas	
1. Solicitação de bolsa de auxílio	Permite solicitar uma bolsa de auxílio.
2. Acompanhar solicitação de bolsa de auxílio	Permite Acompanhar Solicitação de Bolsa Auxílio.
3. Renovar bolsa de auxílio	Permite que os discentes contemplados com bolsa auxílio solicitem a renovação de suas bolsas.

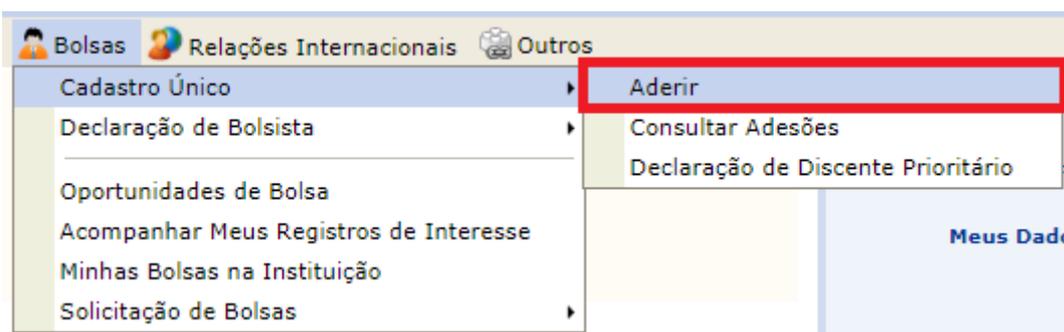
Aba Bolsas

Uma bolsa é uma ajuda de custo concedida a um aluno durante um período de tempo. Todo aluno que possui bolsa é denominado um bolsista.

Bolsas - Cadastro Único - Aderir

Essa funcionalidade permitirá ao usuário aderir ao cadastro único para concorrer a bolsas de assistência estudantil. O cadastro único de bolsas permite que a Universidade tenha conhecimento e controle dos alunos que desejam uma vaga como bolsista.

Para realizar esta operação, o usuário deve acessar o SIGAA → Módulos → Portal do Discente → Bolsas → Cadastro Único → Aderir.



O sistema exibirá a tela seguinte:

A INSCRIÇÃO NO CADASTRO ÚNICO É A PORTA DE ENTRADA PARA A ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

O preenchimento do CADASTRO ÚNICO é um pré-requisito para o acesso do discente a auxílios e bolsas na UnB. Todos os discentes (de cursos técnicos e subsequentes, graduação e pós-graduação) devem se inscrever, mesmo quando não estejam se candidatando a nenhum benefício no momento, pois, assim estará contribuindo para a constituição de um importante BANCO DE DADOS na nossa Universidade. Recomendamos uma leitura cuidadosa e um preenchimento paciente de cada informação solicitada. É importante lembrar que o QUESTIONÁRIO SOCIOECONÔMICO, constante neste cadastro, é a base fundamental para a identificação dos estudantes que são PRIORITÁRIOS para o atendimento pela ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL. Esse preenchimento é pré-requisito, mas não é CONDIÇÃO SUFICIENTE para garantir o acesso aos benefícios, pois é indispensável a realização da inscrição no edital de cada benefício ou auxílio pretendido. A definição de quem tem direito ou não a esses benefícios é estabelecida pela legislação interna da DAC/DDS.

Declaro que as informações prestadas neste cadastro são todas verdadeiras e que estou ciente de que em caso de comprovação de qualquer falsidade nas declarações ou irregularidade nos documentos apresentados, **poderei ser excluído, em qualquer tempo, de processo seletivo ou do auxílio/bolsa solicitado, inclusive, podendo responder administrativa e judicialmente.** Declaro ser de minha inteira responsabilidade as informações apresentadas, estando ciente que depois de preenchido, não é possível a alteração de informações por mim nele declaradas.

Por ser esta fiel expressão da verdade, assino a presente declaração, ciente de que a falsidade das informações acima está sujeita às penalidades legais previstas no Artigo 299 do Código Penal.

Ano/Período da Solicitação: [Portal do Discente](#)

Após ler atentamente as informações, o discente deverá marcar o campo **“Declaro que as informações prestadas neste cadastro são todas verdadeiras e que estou ciente de que em caso de comprovação de qualquer falsidade nas declarações ou irregularidade nos documentos apresentados, poderei ser excluído, em qualquer tempo, de processo seletivo ou do auxílio/bolsa solicitado, inclusive, podendo responder administrativa e judicialmente. Declaro ser de minha inteira responsabilidade as informações apresentadas, estando ciente que depois de preenchido, não é possível a alteração de informações por mim nele declaradas.**

Por ser esta fiel expressão da verdade, assino a presente declaração, ciente de que a falsidade das informações acima está sujeita às penalidades legais previstas no Artigo 299 do Código Penal.”. Clique no botão **Continuar** para prosseguir com a operação.

A tela abaixo será apresentada:

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: *	<input type="text" value="Cursando o 3º ano de direito e estagiando na área por 6 meses."/>
Áreas de Interesse: *	<input type="text" value="Direito trabalhista e de família."/>
Currículo Lattes:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Gravar Perfil"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

* Campos de preenchimento obrigatório.

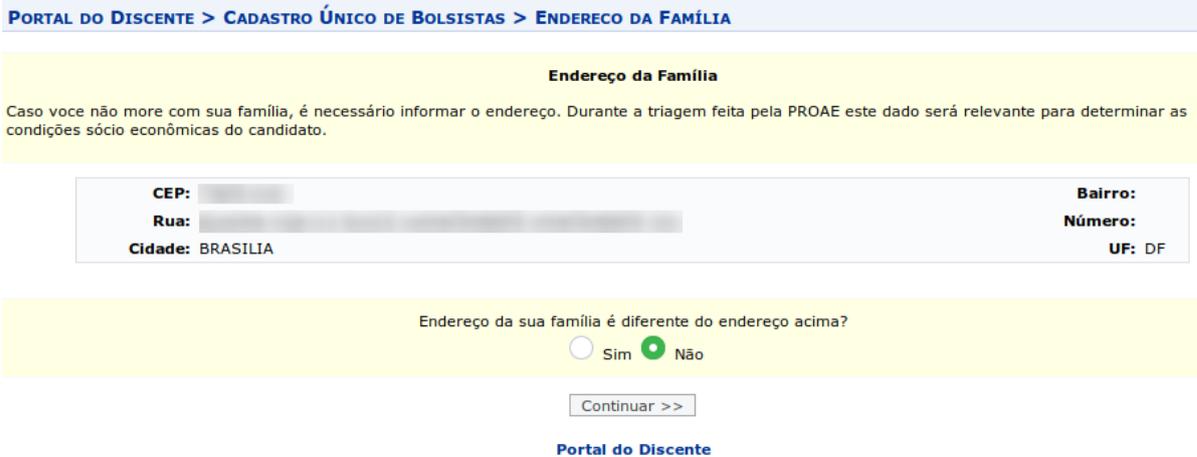
[Portal do Discente](#)

Nesta tela são exibidos os campos abaixo:

- **Descrição Pessoal;**
- **Áreas de Interesse;**
- **Currículo Lattes.**

Estes campos deverão ser preenchidos a fim de constituir o perfil do aluno. Para validar as informações fornecidas, clique em **Gravar Perfil**.

A seguir a tela abaixo será exibida:



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 pela PROAE este dado será relevante para determinar as condições sócio econômicas do candidato.

CEP: [] **Bairro:**
Rua: [] **Número:**
Cidade: BRASILIA UF: DF

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

Continuar >>

Portal do Discente

Na tela acima, o usuário poderá visualizar as informações do endereço de sua família e deverá responder ao questionamento “**Endereço da sua família é diferente do endereço acima?**”. Caso selecione Sim, os seguintes dados deverão ser atualizados:



ENDEREÇO DA FAMÍLIA

CEP: * 72 (clique na lupa para buscar o endereço do CEP informado)

Logradouro: Rua N.º: []

Bairro: * [] Complemento: []

UF: * Distrito Federal Município: * BRASÍLIA

Tel. Fixo: [] (somente números) Tel. Celular: [] (somente números)

Continuar >>>

- **CEP:** Informe o novo CEP no qual sua família reside;
- **Logradouro:** Selecione o tipo de logradouro e depois digite o nome;
- **Número:** Informe o número da casa onde sua família mora;
- **Bairro:** Corresponde ao bairro de sua família;
- **UF:** Informe o estado em que reside;

- **Município:** Selecione a cidade na qual sua família mora;
- **Telefone Fixo:** Informe o número de telefone da casa;
- **Telefone Celular:** Digite seu número de telefone celular.

Exemplificaremos o registro do Endereço da Família com:

- **CEP;**
- **Logradouro;**
- **Bairro;**
- **UF;**
- **Município.**

Para preencher os dados da tela acima, o usuário poderá também, após informar seu CEP, clicar no ícone . Clique em “**Continuar**” para prosseguir com a operação. A tela abaixo será gerada:

Obs.: Nessa tela será apresentado o questionário ativo no ano/período. O questionário abaixo é para exemplo do manual.

ADESÃO AO CADASTRO ÚNICO

QUESTIONÁRIO SÓCIO ECONÔMICO

1. Indique as pessoas que fazem parte do grupo familiar informando o NOME, CPF, DATA DE NASCIMENTO e se possuem QUALQUER FONTE DE RENDA. Para efeito de estudo, consideramos qualquer recurso acumulado ou adquirido, formal ou informalmente, como renda. Dessa forma devem ser declarados: rendimentos provenientes de atividade formal ou informal, aposentadoria ou auxílios do INSS, benefícios sociais (Bolsa Família, Renda Cidadã, BPC...), pensões alimentícias formais ou informais, rendimentos de aluguel, estágio ou outras bolsas acadêmicas, auxílios de terceiros ou recursos acumulados como poupança e investimentos pessoais. (Número máximo de Caracteres: 5000) *

Exemplo de preenchimento.

(25 Caracteres Digitados)

2. Indique, em linhas gerais, como são as relações entre os integrantes do grupo familiar. Como estão organizadas as tarefas e responsabilidades cotidianas em relação à moradia (tarefas domésticas, pagamento de contas, cuidado em relação às crianças ou idosos)? Explique como cada integrante do grupo familiar participa nesse contexto (Número máximo de Caracteres: 5000) *

Exemplo de preenchimento.

(25 Caracteres Digitados)

3. Indique qual a sua situação atual de moradia: CIDADE, ENDEREÇO, CONDIÇÃO DE MORADIA (imóvel próprio, financiado, alugado, cedido, compartilhado...). Caso não resida com o seu grupo familiar, indique também a situação de moradia deles. (Número máximo de Caracteres: 5000) *

Exemplo de preenchimento.

(25 Caracteres Digitados)

4. Qual a sua situação de saúde? *

Sem agravos à saúde

Possui doença crônica (diabetes, chagas, hipertensão...)

Possui doença grave (neoplasia, cardiopatia grave...)

Pessoa com Deficiência

5. Qual a situação de saúde do seu grupo familiar? *

Sem agravos à saúde

Possui doença crônica (diabetes, chagas, hipertensão...)

Possui doença grave (neoplasia, cardiopatia grave...)

Pessoa com Deficiência

ITENS DO CONFORTO FAMILIAR

* Campos de preenchimento obrigatório.

[Portal do Discente](#)

Nesta tela, deverão ser respondidas todas as perguntas do questionário socioeconômico.

A seguir a tela abaixo será exibida:

ADESÃO AO CADASTRO ÚNICO
GRUPO FAMILIAR

Indique as pessoas que compõem o grupo familiar e as respectivas rendas, **incluindo você** (Em caso do membro familiar não trabalhar declarar R\$0 como renda).

CPF: *

Nome: *

Ocupação: *

Valor da Renda Bruta: *

Sexo: * Masculino Feminino

Grau de Parentesco: * -- SELECIONE -- ▼

LISTAGEM DO GRUPO FAMILIAR

Nenhum membro do grupo familiar adicionado.

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

Realize a inserção da documentação comprobatórias para adesão ao Cadastro Único. É importante lembrar que a documentação é de extrema importância para solicitação de auxílios e inscrições em processos seletivos de bolsa, assim como para sua permanência na bolsa. Caso julgue necessário, a **DDS** poderá identificar que seu Cadastro Único possui pendências quanto à documentação. Sendo solicitado inserir, via Portal do Discente, a documentação faltante.

Tipo de Comprovação: * Discente Membro do Grupo Familiar

Discente:

Tipo de Documento: * -- SELECIONE -- ▼

Descrição: *

Documento: * Nenhum arquivo selecionado

DOCUMENTOS ANEXADOS

Nenhum documento anexado.

<< Voltar

* Campos de preenchimento obrigatório.

[Portal do Discente](#)

Para indicar os membros familiares, incluindo o seu registro como membro familiar, preencha os campos:

- **CPF;**
- **Nome;**
- **Ocupação;**
- **Valor da Renda Bruta;**
- **Sexo;**
- **Grau de Parentesco.**

Lembrando que o campo **Grau de Parentesco** não será listado para você.

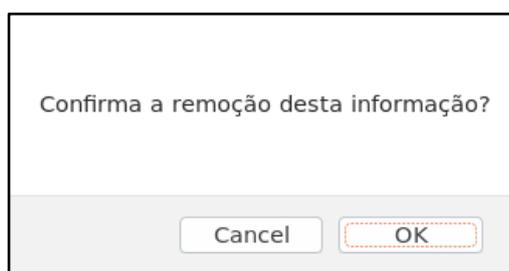
Após informar os dados, clique em .

Essa rotina pode ser realizada para adicionar mais de um membro familiar. Os membros do Grupo familiar serão listados no *grid*, conforme demonstrado abaixo:

: Remover Membro			
LISTAGEM DO GRUPO FAMILIAR			
CPF	Nome	Renda	Grau de Parentesco
		0,00	--
944.571.650-77	Maria	2.450,00	MADRASTA
Total de Membros: 2		Renda Total: R\$ 2.450,00	Renda per capita: R\$ 1.225,00

Se houver a necessidade de excluir algum registro que foi inserido incorretamente, clique no ícone da lixeira .

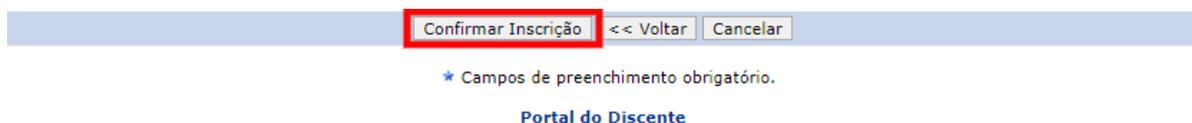
A mensagem abaixo será apresentada:



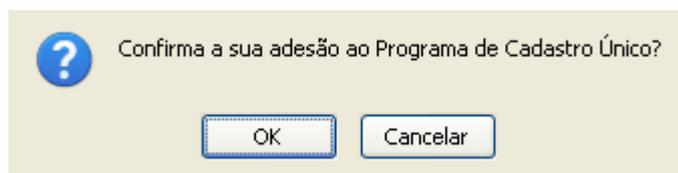
Para confirmar, clique em **OK**. A mensagem “**Participante de renda familiar removido com sucesso**” será exibida.

Para visualizar clique no ícone da lupa . Caso deseja baixar o documento, clique no ícone . O arquivo será baixado para sua pasta padrão de *Downloads*.

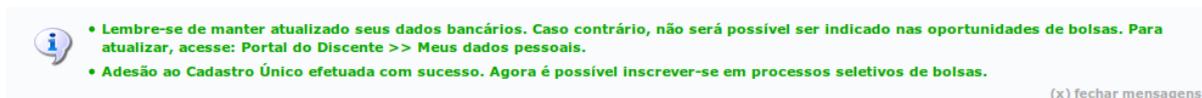
Após finalizar a inclusão de membros do Grupo Familiar e a inserção da documentação comprobatória, clique em **Confirmar Inscrição**.



A tela abaixo será exibida:



Clique em **OK** na caixa de diálogo acima para confirmar a adesão ao programa de cadastro único. A seguinte mensagem de sucesso da operação será indicada na tela:

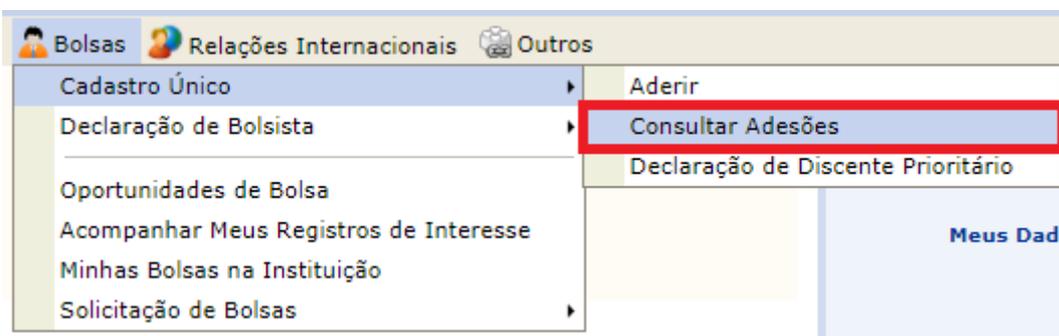


Bolsas - Cadastro Único - Consultar Adesões

Essa funcionalidade permitirá ao usuário consultar as adesões ao Cadastro Único, podendo alterar e reenviar o questionário quando for solicitado pela assistente social.

Atenção: É necessário consultar a adesão, pois pode haver solicitação de documento para completar a validação do estudo socioeconômico.

Para realizar esta operação, o usuário deve acessar o SIGAA → Módulos → Portal do Discente → Bolsas → Cadastro Único → Consultar Adesões.



O sistema exibirá a tela seguinte:



A imagem mostra a interface do sistema "UnB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas". No topo, há uma barra de navegação com "A+ A-", "Ajuda?", "Tempo de Sessão: 00:25" e "SAIR". Abaixo, há uma barra de informações com "Semestre atual: 2020.1", "Módulos", "Caixa Postal", "Abrir Chamado", "Menu Discente" e "Alterar senha". O caminho de navegação "PORTAL DO DISCENTE > CADASTRO ÚNICO" está exibido. Abaixo, há uma barra de busca com "Detalhes do Cadastro Único" e "Editar Documentação". O conteúdo principal mostra uma tabela com o título "MINHAS ADESÕES (1)".

Ano-Período	Prioritário	Data da adesão	Situação
2020.1	SIM	10/02/2020	SUBMETIDO

Portal do Discente

A tela acima apresentará a listagem dos dados da adesão com as colunas **Ano-Período**, **Prioritário** (Sim ou Não) conforme pontuação do cadastro único, **Data da Adesão** e **Situação**.

A coluna situação pode assumir os seguintes valores:



PORTAL DO DISCENTE > CADASTRO ÚNICO			
Q: Detalhes do Cadastro Único E: Editar Documentação			
MINHAS ADESÕES (1)			
Ano-Período	Prioritário	Data da adesão	Situação
2020.1	SIM	09/04/2020	SUBMETIDO

Portal do Discente

1. **SUBMETIDO:** Indica que o usuário submeteu o questionário socioeconômico para avaliação e esse será validado pela assistente social conforme a prioridade no ranqueamento da pontuação.
2. **VALIDAÇÃO SOLICITADA:** A validação do questionário socioeconômico foi solicitada.
3. **PENDENTE DE DOCUMENTAÇÃO:** A assistente social identificou incoerência da documentação e solicitou correção.
4. **DOCUMENTAÇÃO ATUALIZADA:** O usuário atualizou a documentação solicitada.
5. **VALIDADO:** A assistente social validou o cadastro único do usuário.

Para consultar as informações inseridas, clique no ícone . O sistema exibirá o **Questionário Socio Econômico** preenchido.

QUESTIONÁRIO SÓCIO ECONÔMICO

1. Indique as pessoas que fazem parte do grupo familiar informando o NOME, CPF, DATA DE NASCIMENTO e se possuem QUALQUER FONTE DE RENDA. Para efeito de estudo, consideramos qualquer recurso acumulado ou adquirido, formal ou informalmente, como renda. Dessa forma devem ser declarados: rendimentos provenientes de atividade formal ou informal, aposentadoria ou auxílios do INSS, benefícios sociais (Bolsa Família, Renda Cidadã, BPC...), pensões alimentícias formais ou informais, rendimentos de aluguel, estágio ou outras bolsas acadêmicas, auxílios de terceiros ou recursos acumulados como poupança e investimentos pessoais.

Exemplo de preenchimento.

2. Indique, em linhas gerais, como são as relações entre os integrantes do grupo familiar. Como estão organizadas as tarefas e responsabilidades cotidianas em relação à moradia (tarefas domésticas, pagamento de contas, cuidado em relação às crianças ou idosos)? Explique como cada integrante do grupo familiar participa nesse contexto

Exemplo de preenchimento.

3. Indique qual a sua situação atual de moradia: CIDADE, ENDEREÇO, CONDIÇÃO DE MORADIA (imóvel próprio, financiado, alugado, cedido, compartilhado...). Caso não resida com o seu grupo familiar, indique também a situação de moradia deles.

Exemplo de preenchimento.

4. Qual a sua situação de saúde?

- a) Sem agravos à saúde
- b) Possui doença crônica (diabetes, chagas, hipertensão...)
- c) Possui doença grave (neoplasia, cardiopatia grave...)
- d) Pessoa com Deficiência

5. Qual a situação de saúde do seu grupo familiar?

- a) Sem agravos à saúde
- b) Possui doença crônica (diabetes, chagas, hipertensão...)
- c) Possui doença grave (neoplasia, cardiopatia grave...)
- d) Pessoa com Deficiência

ITENS DO CONFORTO FAMILIAR
GRUPO FAMILIAR

CPF	Nome	Ocupação	Renda	Sexo	Grau Parentesco
		estudante	R\$ 0,00	M	--
944.571.650-77	MARIA	Secretaria	R\$ 2.450,00	F	MADRATA
Total de Membros: 2		Renda Total: R\$ 2.450,00		Renda per capita: R\$ 1.225,00	

 : Visualizar

DOCUMENTOS ANEXADOS

Tipo de Documento	Membro do Grupo Familiar	Anexo
RG		identidade 
Contra-cheque ou Carteira Profissional	MARIA	Exemplo 

 Voltar

Para visualizar os anexos, clique no ícone lupa  indicado na figura. O arquivo com a imagem abrirá na tela do seu computador. Após verificar os dados, clique em **Voltar** conforme indicado.

Caso a situação da sua adesão mude para **PENDENTE DE DOCUMENTAÇÃO**, conforme indicado na figura abaixo, será necessário acessar o cadastro pra realizar a correção da documentação de acordo com o que foi solicitado pela assistente social. Para acessar, clique no ícone .

 : Detalhes do Cadastro Único  : Editar Documentação

MINHAS ADESÕES (1)

Ano-Período	Prioritário	Data da adesão	Situação
2020.1	SIM	09/04/2020	PENDENTE DE DOCUMENTAÇÃO  

A tela **Adesão ao Cadastro Único** será exibida. Verifique a mensagem da assistente social no campo **Justificativa para Documentação Pendente**. Realize as alterações solicitadas e Clique em **Submeter**, conforme indicado na figura abaixo:

PORTAL DO DISCENTE > CADASTRO ÚNICO

ADESÃO AO CADASTRO ÚNICO

GRUPO FAMILIAR

Indique as pessoas que compõem o grupo familiar e as respectivas rendas, **incluindo você** (Em caso do membro familiar não trabalhar, declarar R\$0 como renda).

CPF: *
Nome: *
Ocupação: *
Valor da Renda Bruta: *
Sexo: * Masculino Feminino
Grau de Parentesco: * -- SELECIONE -- ▾

 : **Remover Membro**

LISTAGEM DO GRUPO FAMILIAR

CPF	Nome	Renda	Grau de Parentesco
		0,00	--
944.571.650-77	MARIA	2.450,00	MADRASTA

Total de Membros 2 **Renda Total** R\$ 2.450,00 **Renda per capita** R\$ 1.225,00

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

Realize a inserção da documentação comprobatórias para adesão ao Cadastro Único. É importante lembrar que a documentação é de extrema importância para solicitação de auxílios e inscrições em processos seletivos de bolsa, assim como para sua permanência na bolsa. Caso julgue necessário, a DDS poderá identificar que seu Cadastro Único possui pendências quanto à documentação. Sendo solicitado inserir, via Portal do Discente, a documentação faltante.

Justificativa para Documentação Pendente: *Por favor, inserir novamente o arquivo RG.*

Tipo de Comprovação: * Discente Membro do Grupo Familiar

Discente:

Tipo de Documento: * -- SELECIONE -- ▾

Descrição: *

Documento: * Nenhum arquivo selecionado

 : **Visualizar**  : **Baixar**  : **Remover**

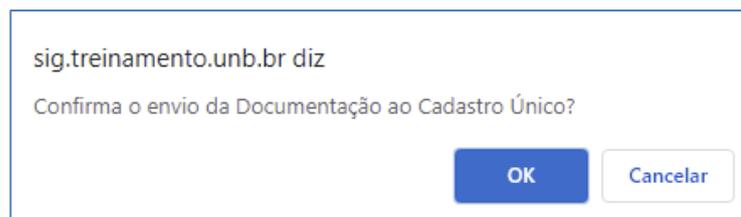
DOCUMENTOS ANEXADOS

Tipo de Documento	Membro do Grupo Familiar	Descrição
RG		identidade   
Contra-cheque ou Carteira Profissional	MARIA	Exemplo   

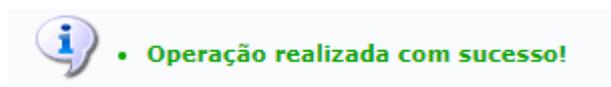
* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Discente

A tela abaixo será exibida:



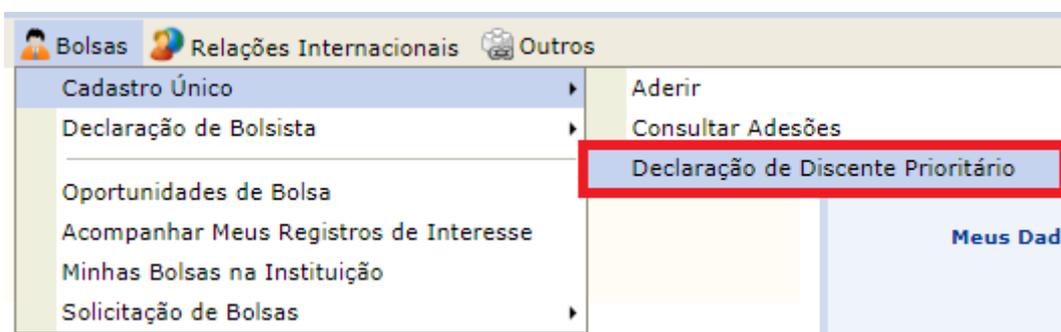
Clique em **OK** na caixa de diálogo acima para confirmar o envio da documentação. A seguinte mensagem de sucesso da operação será indicada na tela:



Bolsas - Cadastro Único - Declaração de Discente Prioritário

Essa funcionalidade permitirá ao usuário gerar a Declaração de Discente Prioritário.

Para realizar esta operação, o usuário deve acessar o SIGAA → Módulos → Portal do Discente → Bolsas → Cadastro Único → Declaração de Discente Prioritário.

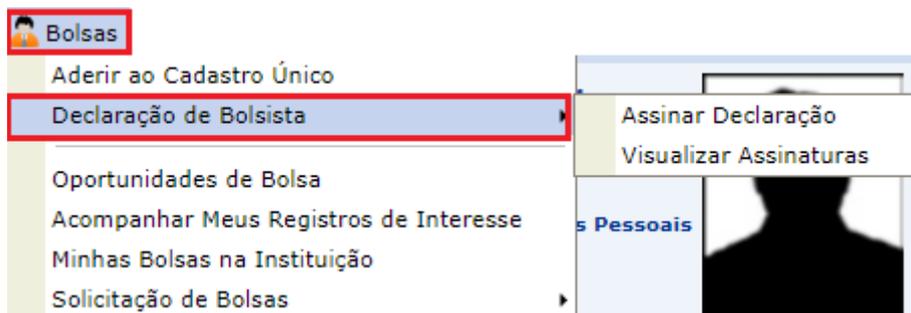


Para a emissão dessa declaração, o cadastro único deverá ter sido validado pela assistente social.

Bolsas - Declaração de Bolsista

Essa funcionalidade permitirá ao usuário declarar o não acúmulo de bolsas junto à Universidade de Brasília assinando a declaração.

Para realizar esta operação, o usuário deverá acessar o SIGAA → Módulos → Portal do Discente → Bolsas → Declaração de Bolsista → Assinar Declaração



A tela de **Declaração de Não Acúmulo de Bolsas** será apresentada.

PORTAL DO DISCENTE > ASSINAR DECLARAÇÃO

ASSINAR DECLARAÇÃO DE BOLSA

DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE BOLSAS

Eu, _____, matrícula Nº _____, CPF _____ declaro para os devidos fins, sob as penas da lei, junto a Universidade de Brasília, que **estou ciente que não poderei acumular** as bolsas recebidas pela UnB com nenhuma outra bolsa acadêmica ou de apoio técnico, financiada por esta instituição ou por qualquer agência de fomento e apoio à pesquisa, ensino e/ou extensão (FUNPEQ, CNPq e CAPES), ou ainda bolsas referentes a programas específicos com financiamentos externos (como, por exemplo, ANP, PRH, PIBID e PET) e que tenho ciência de que a identificação desse acúmulo implicará em suspensão imediata da presente bolsa e o ressarcimento dos valores recebidos indevidamente.

CONFIRME SEUS DADOS

Data de Nascimento: * 

Senha: *

Portal do Discente

Confirme seus dados conforme solicitado, inserindo a **data de nascimento** e a **senha** e, em seguida, clique em **Confirmar** para prosseguir a operação. A mensagem de operação realizada com sucesso será exibida.

Para visualizar assinaturas, o usuário deverá acessar o SIGAA → Módulos → Portal do Discente → Bolsas → Declaração de Bolsista → Visualizar Assinaturas.

A tela com as declarações assinadas será apresentada.

PORTAL DO DISCENTE > VISUALIZAR DECLARAÇÕES

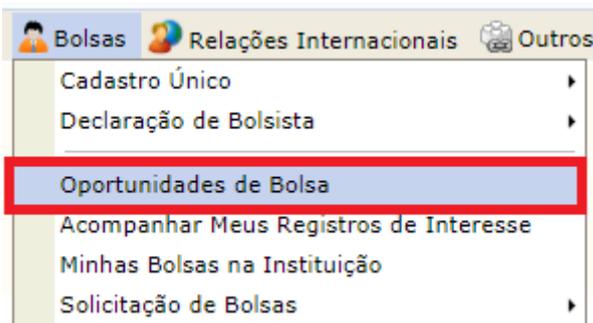
DECLARAÇÕES ASSINADAS	
Ano-Período	Data de Assinatura
2019.2	20/01/2020 14:46

Portal do Discente

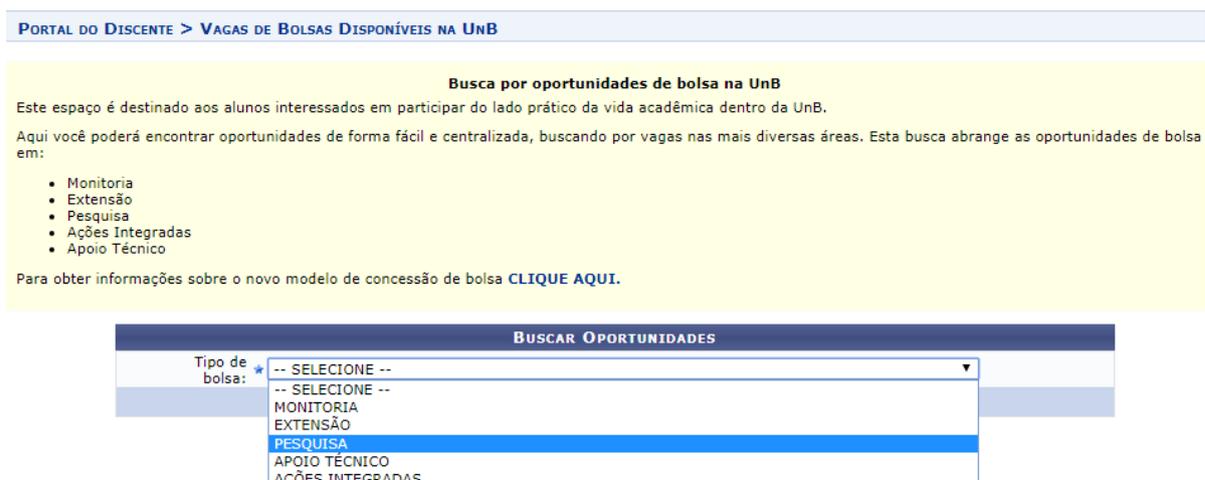
Bolsas - Oportunidades de Bolsa

Essa funcionalidade permitirá ao aluno encontrar oportunidades de forma fácil e centralizada, buscando por vagas nas mais diversas áreas.

Para realizar esta operação, o usuário deverá acessar o SIGAA → Módulos → Portal do Discente → Bolsas → Oportunidades de Bolsa.



O sistema exibirá a seguinte tela:



Nesta tela, será possível buscar as oportunidades de bolsa de acordo com o seu tipo, tais como: Monitoria, Extensão, Pesquisa, Ações Integradas e Apoio Técnico.

Selecionado o tipo de bolsa desejado, clique no botão **Buscar**, conforme destacado abaixo:

BUSCAR OPORTUNIDADES

Tipo de bolsa: ▼

Ano:

Tipo de Atividade: ▼

Orientador:

Unidade:

* Campos de preenchimento obrigatório.

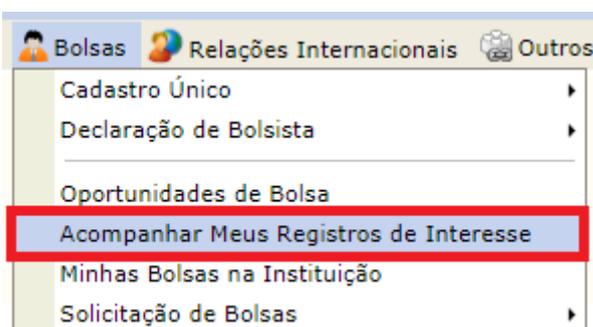
OPORTUNIDADES ENCONTRADAS (3)			
Descrição da Bolsa	Vagas Remuneradas	Responsável	Unidade
Projeto teste 2020	0	[REDACTED]	DTE/CAPEX
Projeto	0	[REDACTED]	CEPLAN

Logo abaixo, o sistema listará todas as oportunidades encontradas.

Bolsas - Acompanhar Meus Registros de Interesse

Essa operação permite ao usuário acompanhar o andamento dos projetos nos quais ele registrou interesse em participar.

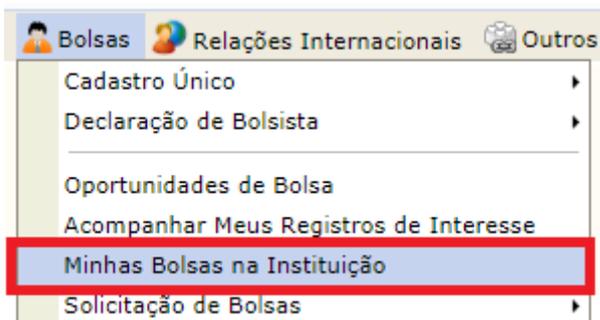
Para realizar esta operação, o usuário deverá acessar o SIGAA → Módulos → Portal do Discente → Bolsas → Acompanhar Meus Registros de Interesse.



Bolsas - Minhas Bolsas na Instituição

Essa operação permite ao usuário visualizar as suas bolsas vinculadas na Instituição de Ensino.

Para realizar esta operação, o usuário deverá acessar o SIGAA → Módulos → Portal do Discente → Bolsas → Minhas Bolsas na Instituição.



O sistema exibirá a seguinte tela:

PORTAL DO DISCENTE > HISTÓRICO DE BOLSAS DO DISCENTE NA INSTITUIÇÃO

Caro Discente,
Abaixo estão listadas as bolsas cadastradas pela instituição, as quais poderão ser pagas de acordo com os critérios estabelecidos pela instituição.

BOLSAS ENCONTRADAS			
Tipo da Bolsa	Unidade	Início	Fim
MAPEAMENTO DE ESPAÇOS DE CUIDADO (R\$ 400,00)	FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA (11.00)	01/05/2020	31/12/2020

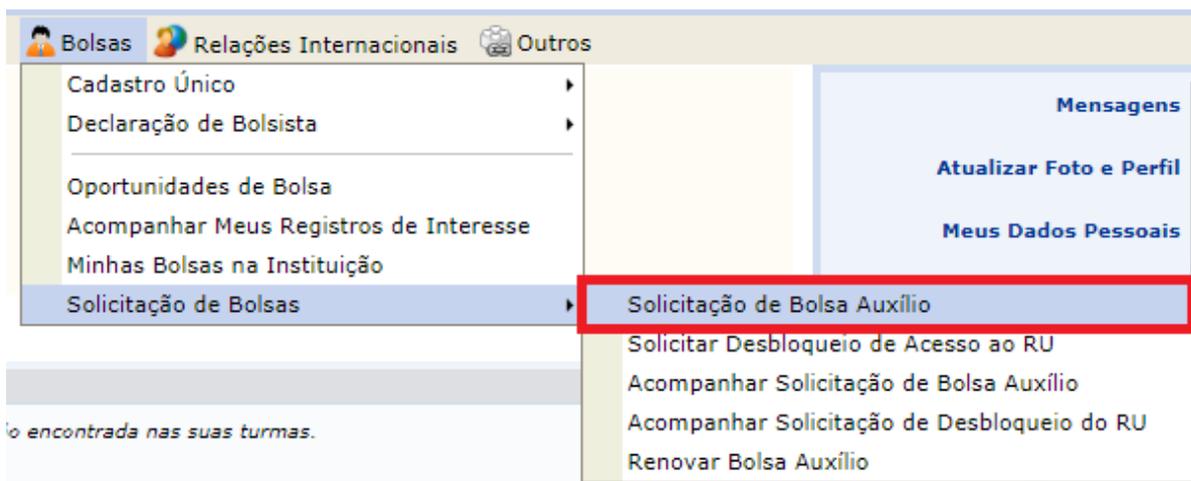
<< Voltar

Portal do Discente

Bolsas - Solicitação de Bolsa - Solicitação de Bolsa Auxílio

Esta funcionalidade permite ao usuário solicitar uma bolsa auxílio oferecida pela Instituição. Para isso, será necessário preencher um formulário socioeconômico disponibilizado pelo sistema, antes de confirmar a solicitação.

Para realizar esta operação, acesse o SIGAA → Módulos → Portal do Discente → Bolsas → Solicitação de Bolsas → Solicitação de Bolsa Auxílio.



O sistema exibirá a seguinte tela:

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
CRECHE	04/09/2019	31/12/2019	15:30	BRASÍLIA	Discentes novatos / Discentes veteranos
PROMISAES	01/09/2019	31/12/2019	-	BRASÍLIA	Discentes novatos / Discentes veteranos
TRANSPORTE	01/09/2019	31/12/2019	-	BRASÍLIA	Discentes novatos / Discentes veteranos
ALIMENTAÇÃO	20/01/2020	20/02/2020	00:00	BRASÍLIA	Discentes novatos / Discentes veteranos
RESIDÊNCIA GRADUAÇÃO	09/09/2019	30/12/2019	23:59	BRASÍLIA	Discentes novatos / Discentes veteranos
ATLETA	01/09/2019	31/12/2019	-	BRASÍLIA	Discentes novatos / Discentes veteranos

DADOS DA SOLICITAÇÃO

Ano e Período da Solicitação: * 2019.1

Bolsa Desejada: * -- SELECIONE --

Eu li e compreendi as instruções e prazos informados acima.

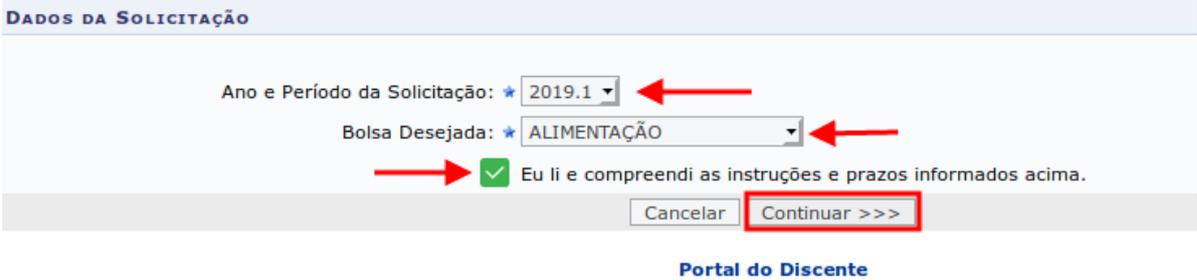
Portal do Discente

Na tela acima, indique o **Ano e Período da Solicitação** e selecione a **Bolsa Desejada**, clicando entre as opções:

- ALIMENTAÇÃO;
- ATLETA;
- CRECHE;
- PROMISAES;
- RESIDÊNCIA GRADUAÇÃO;
- TRANSPORTE;
- Entre outras.

Em seguida, marque a opção **“Eu li e compreendi as instruções e prazos informados acima”**.

Exemplificaremos informando o ano e período **2019.1**, a Bolsa Desejada **Alimentação** e selecionando a opção “**Eu li e compreendi as instruções e prazos informados acima**”.



DADOS DA SOLICITAÇÃO

Ano e Período da Solicitação: * 2019.1

Bolsa Desejada: * ALIMENTAÇÃO

Eu li e compreendi as instruções e prazos informados acima.

Cancelar Continuar >>>

Portal do Discente

Caso queira retornar ao menu principal do módulo, clique em **Portal do Discente**. Esta ação será válida para todas as telas em que estiver presente.

Para dar prosseguimento à operação, clique em **Continuar**.

Atenção: Se o **discente** não possuir conta bancária, o sistema não permite a solicitação de bolsas auxílio. Ele deverá editar essa informação nos dados pessoais. Se o aluno não possuir adesão ao cadastro único no ano de solicitação do benefício, também conseguirá prosseguir com a solicitação, conforme a mensagem abaixo:



- **Atenção:** [nome] não possui conta bancária cadastrada no SIGAA. Você precisa cadastrar sua conta bancária através do link "Meus Dados Pessoais"
- Discente não localizado no Cadastro Único para o Ano-Período 2019.1. Para solicitar Bolsa Auxílio é necessário aderir ao Cadastro Único.

(x) fechar mensagens

O sistema exibirá a seguinte tela:

SOLICITAÇÃO DE BOLSA AUXÍLIO

DADOS DO DISCENTE

Matrícula: [REDACTED]
Discente: [REDACTED] S
Curso: JORNALISMO/JOR - BRASÍLIA - Bacharel - - 337/ 850/ 20162
CPF: [REDACTED]
Data de Nascimento: 23/10/2000
Endereço: [REDACTED]
Número: 35
Bairro: asa sul
Unidade Federativa: DF **Cidade:** BRASÍLIA
CEP: [REDACTED]
Cadastro Único Prioritário: SIM
Cadastro Único: [Clique AQUI para ler os dados preenchidos no Cadastro Único.](#)
Grupo de Cotas:

DADOS DA SOLICITAÇÃO

Tipo da Bolsa Auxílio: ALIMENTAÇÃO

Atividades Acadêmicas em Turnos Consecutivos: * -- SELECIONE --
Meio de Transporte Utilizado: *

- A pé
- Bicicleta
- Carro particular
- Moto
- Onibus intermunicipal
- Onibus urbano

Custo Mensal com Transporte R\$: 0,00

DOCUMENTOS A SEREM ENVIADOS

Tipo de Documento: * -- SELECIONE --
Documento: * No file selected.

JUSTIFICATIVA DE REQUERIMENTO: *

Você pode digitar 50000 caracteres.

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Discente

Primeiramente, se desejar retornar para a tela anterior, clique em **Voltar**.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar** e confirme a desistência na janela que será exibida posteriormente.

Na tela apresentada acima, clique no link: [Clique AQUI para ler os dados preenchidos no Cadastro Único](#), caso queira ver as respostas do questionário socioeconômico.

Para prosseguir com o cadastro da solicitação, insira os seguintes dados:

- No campo **Atividades Acadêmicas em Turnos Consecutivos**, selecione os turnos nos quais participa de atividades acadêmicas na instituição, dentre as opções disponibilizadas pelo sistema;
- Selecione o **Meio de Transporte Utilizado** para deslocamento entre sua residência e a instituição;
- Informe o **Custo Mensal com Transporte** para se deslocar da sua residência para a instituição, se desejado;
- Informe o **Tipo Documento** a ser anexado à solicitação para comprovar as informações inseridas, dentre as opções listadas;
- Anexe o **Documento** desejado clicando em **Selecionar arquivo** e selecionando-o dentre os arquivos presentes em seu computador;
- Insira a **Justificativa de Requerimento** da solicitação que está sendo cadastrada.

Para exemplificar, utilizaremos os seguintes dados:

- **Atividades Acadêmicas em Turnos Consecutivos:** Manhã/Tarde;
- **Meio de Transporte Utilizado para Deslocamento:** Ônibus urbano;
- **Tipo Documento:** RG do candidato;
- **Documento:** RG.pdf;
- **Justificativa de Requerimentos:** Solicito o auxílio alimentação por motivo de aulas integrais e não ter condição de assumir com as despesas da alimentação.

DADOS DA SOLICITAÇÃO

Tipo da Bolsa Auxílio: ALIMENTAÇÃO

Atividades Acadêmicas em Turnos Consecutivos: * Manhã/Tarde

Meio de Transporte Utilizado: *
A pé
Bicicleta
Carro particular
Moto
Onibus intermunicipal
Onibus urbano ?

Custo Mensal com Transporte R\$: 300,00

DOCUMENTOS A SEREM ENVIADOS

Tipo de Documento: * RG do candidato

Documento: * Browse... RG.png

Anexar Arquivo

JUSTIFICATIVA DE REQUERIMENTO: *

Solicito o auxílio alimentação por motivo de aulas integrais e não ter condição de assumir com as despesas de alimentação.

Você pode digitar 50000 caracteres.

Cadastrar << Voltar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

[Portal do Discente](#)

Após informar os dados do arquivo que deseja anexar à solicitação, na mesma tela clique em **Anexar Arquivo** para adicioná-lo ao cadastro conforme indicado na figura.

Atenção: O item da tela “**Documentos a Serem Enviados**” só será exibido se houver documento obrigatório para o tipo de benefício selecionado.

DOCUMENTOS A SEREM ENVIADOS

Tipo de Documento: * RG do candidato

Documento: * Browse... RG.png

Anexar Arquivo

A página será prontamente atualizada e passará a ser exibida da seguinte forma:

 • Arquivo Adicionado com Sucesso! (x) fechar me

PORTAL DO DISCENTE > SOLICITAÇÃO DE BOLSA AUXÍLIO

SOLICITAÇÃO DE BOLSA AUXÍLIO

DADOS DO DISCENTE

Matrícula: [REDACTED]
Discente: [REDACTED]
Curso: JORNALISMO/JOR - BRASÍLIA - Bacharel - - 337/ 850/ 20162
CPF: [REDACTED]
Data de Nascimento: 23/10/2000
Endereço: [REDACTED]
Número: 35
Bairro: asa sul
Unidade Federativa: DF Cidade: BRASÍLIA
CEP: [REDACTED]
Cadastro Único Prioritário: SIM
Cadastro Único: [Clique AQUI para ler os dados preenchidos no Cadastro Único.](#)
Grupo de Cotas:

DADOS DA SOLICITAÇÃO

Tipo da Bolsa Auxílio: ALIMENTAÇÃO
Atividades Acadêmicas em Turnos Consecutivos: * Manhã/Tarde
Meio de Transporte Utilizado: *

- A pé
- Bicicleta
- Carro particular
- Moto
- Onibus intermunicipal
- Onibus urbano ?

Custo Mensal com Transporte R\$: 300,00

DOCUMENTOS A SEREM ENVIADOS

Tipo de Documento: * -- SELECIONE --
Documento: * No file selected.

: [Visualizar Documento](#) : [Remover Documento](#)

Tipo de Documento

RG do candidato  

JUSTIFICATIVA DE REQUERIMENTO: *

Solicito o auxílio alimentação por motivo de aulas integrais e não ter condição de assumir com as despesas de alimentação.

Você pode digitar 50000 caracteres.

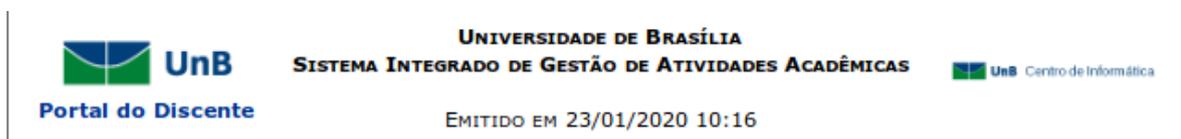
* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Discente

Caso queira visualizar o documento anexado, clique no ícone  ao lado do documento desejado, conforme a indicação na tela acima. O documento será disponibilizado, então, em uma nova página.

Se desejar remover um arquivo anexado, clique no ícone . O arquivo será, então, prontamente removido da lista de arquivos adicionados.

Após inserir os dados e arquivos desejados, clique em **Cadastrar**, conforme indicado na figura acima, para confirmar a operação. O seguinte comprovante de cadastro será disponibilizado pelo sistema:



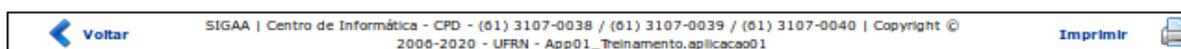
Número do Comprovante: 22

MATRÍCULA: [REDACTED]
DISCENTE: [REDACTED]
CURSO: JORNALISMO/JOR - BRASÍLIA - Bacharel - - 337/ 850/ 20162
CEP: [REDACTED]
BAIRRO: asa sul
RUA: [REDACTED]
NÚMERO: 35
CIDADE: BRASÍLIA
UF: DF
TIPO DA BOLSA AUXÍLIO: ALIMENTAÇÃO

INSCRIÇÃO SOLICITADA COM SUCESSO

Lembre-se que o processo seletivo para as bolsas é realizado em várias etapas. Portanto os alunos Pré Selecionados deverão comparecer nos dias, hora e local estabelecidos conforme EDITAL para a entrevista social e apresentação de documentos posteriormente.

Autenticação:
[REDACTED]



Se desejar voltar para a tela anterior, clique em [Voltar](#).

A mensagem “**Bolsa Auxilio Cadastrado(a) com sucesso!**” será exibida na tela.

Caso deseje imprimir o comprovante, clique em [Imprimir](#) .

Para retornar ao menu principal do módulo, clique em [Portal do Discente](#), no topo da página.

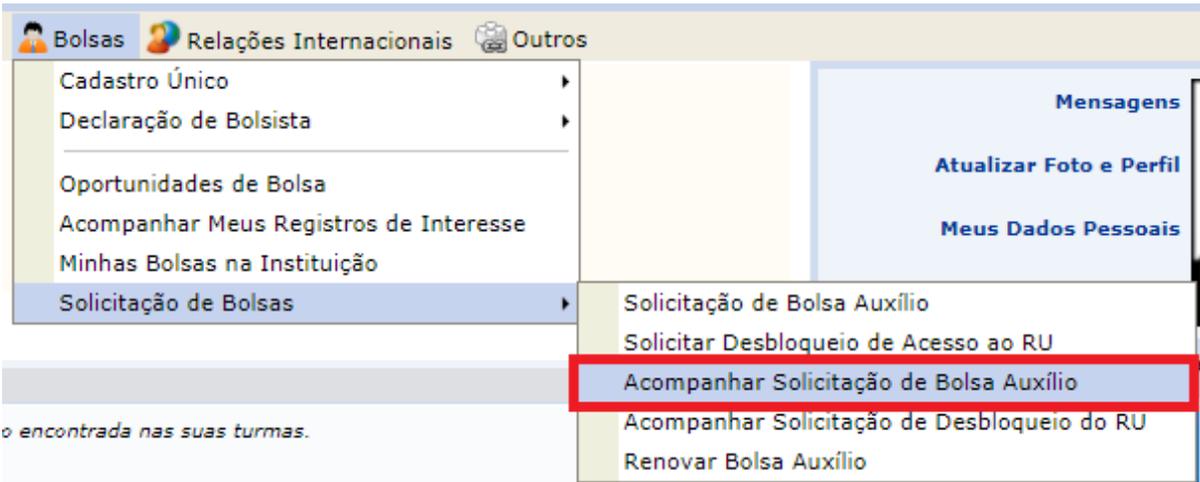
Bolsas - Acompanhar Solicitação de Bolsas Auxílios

Nesta funcionalidade, o discente poderá acompanhar a situação de sua solicitação de Bolsa Auxílio, verificando se ela se encontra:

- **Em análise:** *Status* inicial, a bolsa ainda vai ser analisada;

- **Deferida e contemplada:** Aluno usufruindo da bolsa;
- **Deferida, em fila de espera:** Aluno deferido, porém em fila de espera;
- **Indeferida:** A solicitação não foi aceita.

Para acompanhar a solicitação de Bolsa Auxílio, o discente deverá acessar SIGAA → Portal do Discente → Bolsas → Solicitação de Bolsas → Acompanhar Solicitação de Bolsa Auxílio.



Menu items: Bolsas, Relações Internacionais, Outros

- 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

Other menu items: Mensagens, Atualizar Foto e Perfil, Meus Dados Pessoais

Após clicar em **Acompanhar Solicitação de Bolsa Auxílio**, o sistema exibirá uma página com a situação da sua solicitação. Usamos como exemplo a solicitação de **Bolsa-Auxílio Alimentação** para demonstrar a página que será carregada, abaixo:

PORTAL DO DISCENTE > ACOMPANHAR BOLSA AUXÍLIO

Caro discente,

Nesta tela será possível realizar as seguintes ações:

Visualizar períodos de resultado: exibe os períodos dos resultados das bolsas para o município em que o discente está vinculado.
Visualizar parecer do serviço social: exibe o parecer dado ao indeferimento da solicitação da bolsa (somente para solicitações indeferidas).
Enviar Documentação: permite inserir documentos para as solicitações quando liberado pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis.
Solicitar recurso: permite o discente solicitar um recurso quando a bolsa auxílio for indeferida, se estiver no período determinado pela SAE.

PERÍODOS DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO			
Tipo da Bolsa	Resultados	Município	Discentes permitidos
ALIMENTAÇÃO	23/03/2020	BRASÍLIA	Discentes novatos / Discentes veteranos
ATLETA	31/12/2019	BRASÍLIA	Discentes novatos / Discentes veteranos
CRECHE	05/08/2019	BRASÍLIA	Discentes novatos / Discentes veteranos
PROMISAES	31/12/2019	BRASÍLIA	Discentes novatos / Discentes veteranos
RESIDÊNCIA GRADUAÇÃO	30/09/2019	BRASÍLIA	Discentes novatos / Discentes veteranos
TRANSPORTE	31/12/2019	BRASÍLIA	Discentes novatos / Discentes veteranos

 : Visualizar parecer do serviço social
  : Enviar documentação
  : Solicitar recurso

SOLICITAÇÕES ENCONTRADAS			
Ano/Período da Solicitação	Tipo da Bolsa Auxílio	Data da solicitação	Situação da Bolsa Auxílio
2019.1	ALIMENTAÇÃO	23/01/2020	EM ANÁLISE 
2019.1	ALIMENTAÇÃO	23/01/2020	EM ANÁLISE 

Portal do Discente

Clique em **Portal do Discente** para retornar à página inicial do **Menu Discente**.

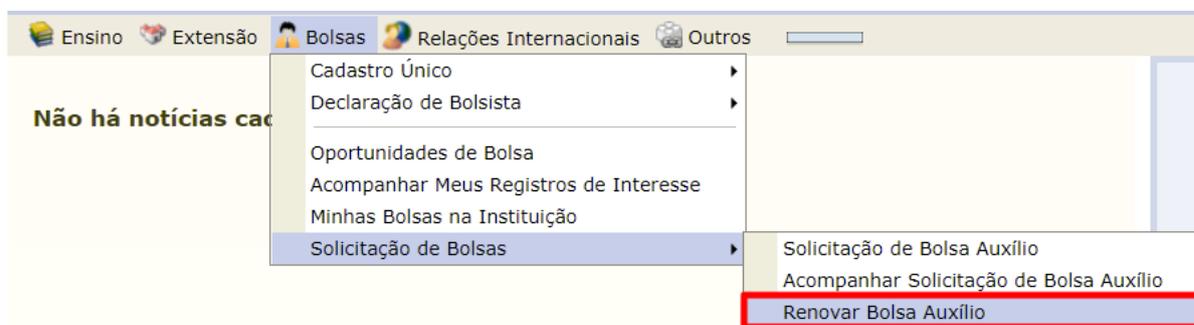
Para visualizar a solicitação e os documentos vinculados a ela, clique em .

Atenção: Caso sua solicitação não tenha sido analisada pelo departamento, confira se os documentos necessários foram entregues ao Departamento de Estudante. Somente após a entrega dos documentos, a sua solicitação será analisada.

Bolsas – Renovar Bolsa Auxílio

Solicitar Renovação da bolsa

Para Renovar Bolsa Auxílio, o discente deverá acessar SIGAA → Portal do Discente → Bolsas → Solicitação de Bolsas → Renovar Bolsa Auxílio.



Após clicar em **Renovar Bolsa Auxílio**, o sistema exibirá uma página com a situação da sua solicitação. Usamos como exemplo a renovação de **Bolsa-Auxílio Alimentação em Espécie** para demonstrar a página que será carregada, abaixo:

PORTAL DO DISCENTE > BUSCAR BOLSA AUXÍLIO POR ALUNO

Caro discente,

Nesta tela são listadas suas bolsas passíveis de renovação, conforme calendário definido pela PROAE. Para renovar, siga os seguintes passos:

1. Clique em **Solicitar Renovação da Bolsa**;
2. Preencha o Cadastro Único (caso ainda não tenha preenchido);
3. Em seguida preencha a ficha de solicitação da bolsa auxílio;
4. No último passo após submeter sua solicitação, será exibido o comprovante de solicitação da bolsa.

Caso você **NÃO** deseje renovar, clique em **Não Solicitar Renovação da Bolsa** e sua bolsa será **ENCERRADA** ao final do período de vigência da mesma.

: Solicitar Renovação da Bolsa : Não Solicitar Renovação da Bolsa

BOLSAS PASSÍVEIS DE RENOVAÇÃO		
Ano Período	Tipo Bolsa	Situação da Bolsa
2020.1	ALIMENTAÇÃO EM ESPÉCIE	BOLSA DEFERIDA E CONTEMPLADA  

Portal do Discente

SIGAA | Secretaria de Tecnologia da Informação - STI - (61) 3107-0038 / (61) 3107-0039 / (61) 3107-0040 | Copyright © 2006-2021 - UFRN - App01_Treinamento.aplicacao01 - v3.49.8.37

Clique no ícone  **Solicitar Renovação de Bolsa.**

Caso o discente não possua questionário socioeconômico preenchido no ano/periodo atual, o sistema exibirá a tela para preenchimento do questionário socioeconômico e, logo após, exibirá a tela para renovação da bolsa.

SMH **PORTAL DO DISCENTE > SOLICITAÇÃO DE BOLSA AUXÍLIO**

SOLICITAÇÃO DE BOLSA AUXÍLIO

DADOS DO DISCENTE

Matrícula: [REDACTED]
Discente: [REDACTED]
Curso: MATEMÁTICA/MAT - Licenciado
CPF: [REDACTED]
Data de Nascimento: [REDACTED]
Endereço: [REDACTED]
Número: 1
Bairro: n
Unidade Federativa: DF
CEP: [REDACTED] Cidade: BRASÍLIA

Cadastro Único Prioritário: **SIM**
Cadastro Único: [Clique AQUI para ler os dados preenchidos no Cadastro Único.](#)
Situação do Cadastro Único: VALIDADO

DADOS DA SOLICITAÇÃO

Tipo da Bolsa Auxílio: ALIMENTAÇÃO EM ESPÉCIE
Atividades Acadêmicas em Turnos Consecutivos: * Apenas um Turno
Meio de Transporte Utilizado: *
Onibus intermunicipal
Onibus urbano
Custo Mensal com Transporte R\$: 0,00

JUSTIFICATIVA DE REQUERIMENTO: *

Teste da Renovação.

Você pode digitar 49981 caracteres.

Cadastrar << Voltar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Discente

O discente escolhe o meio de transporte, preenche a justificativa da renovação e clica no botão **Cadastrar**.

O sistema exibirá o comprovante de inscrição.

 UnB Portal do Discente	UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS	 <small>Secretaria de Tecnologia da Informação</small>
EMITIDO EM 27/01/2021 23:12		

Número do Comprovante: 214

MATRÍCULA: [REDACTED]
DISCENTE: [REDACTED]
CURSO: MATEMÁTICA/MAT - Licenciado
CEP: [REDACTED]
BAIRRO: planaltina
RUA: [REDACTED]
NÚMERO: 32
CIDADE: BRASÍLIA
UF: DF
TIPO DA BOLSA AUXÍLIO: ALIMENTAÇÃO EM ESPÉCIE

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.

Autenticação: [REDACTED]

 Voltar	SIGAA Secretaria de Tecnologia da Informação - STI - (61) 3107-0038 / (61) 3107-0039 / (61) 3107-0040 Copyright © 2006-2021 - UFRN - App01_Treinamento.aplicacao01	Imprimir 
--	--	--

Se desejar voltar para a tela anterior, clique em  [Voltar](#) .

Se desejar voltar para a tela anterior, clique em **Voltar**.

Caso deseje imprimir o comprovante, clique em [Imprimir](#) .

Para retornar ao menu principal do módulo, clique em [Portal do Discente](#), no topo da página.

Não Solicitar Renovação da bolsa

Caso o discente não queira renovar o auxílio, clique ícone  **Não Solicitar a Renovação da Bolsa**.

PORTAL DO DISCENTE > BUSCAR BOLSA AUXÍLIO POR ALUNO

Caro discente,

Nesta tela são listadas suas bolsas passíveis de renovação, conforme calendário definido pela PROAE. Para renovar, siga os seguintes passos:

1. Clique em **Solicitar Renovação da Bolsa**;
2. Preencha o Cadastro Único (caso ainda não tenha preenchido);
3. Em seguida preencha a ficha de solicitação da bolsa auxílio;
4. No último passo após submeter sua solicitação, será exibido o comprovante de solicitação da bolsa.

Caso você **NÃO** deseje renovar, clique em **Não Solicitar Renovação da Bolsa** e sua bolsa será **ENCERRADA** ao final do período de vigência da mesma.

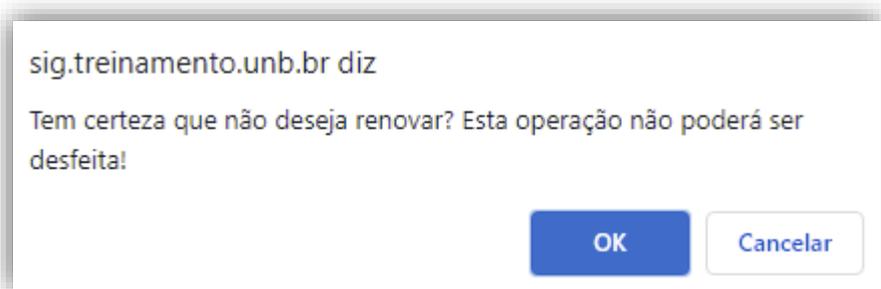
 [Solicitar Renovação da Bolsa](#)  [Não Solicitar Renovação da Bolsa](#)

BOLSAS PASSÍVEIS DE RENOVAÇÃO		
Ano Período	Tipo Bolsa	Situação da Bolsa
2020.1	ALIMENTAÇÃO EM ESPÉCIE	BOLSA DEFERIDA E CONTEMPLADA  

Portal do Discente

SIGAA | Secretaria de Tecnologia da Informação - STI - (61) 3107-0038 / (61) 3107-0039 / (61) 3107-0040 | Copyright © 2006-2021 - UFRN - App01_Treinamento.aplicacao01 - v3.49.8.37

O sistema exibirá a tela para confirmar a ação. Se o discente confirmar a ação, não será possível desfazer a operação, como descrito na imagem abaixo:



Clique em **OK** para confirmar ação ou **Cancelar** se desejar desfazer a ação.