



SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIOS ESTUDANTIS

Universidade Federal de Sergipe
Superintendência de Tecnologia da Informação
<http://manuais.ufs.br>

Objetivo

Este manual visa salientar os passos a serem seguidos pelos discentes para solicitar as bolsas auxílio que são ofertadas pela equipe da PROEST.

Tópicos

1. Atualização de dados do Cadastro Único;
2. Declaração de vulnerabilidade socioeconômica;
3. Solicitação de auxílios;
4. Acompanhar a situação das bolsas auxílio.

1- Atualização de dados do Cadastro Único

Antes de realizar a solicitação de auxílios, você deverá verificar se realizou a declaração de vulnerabilidade socioeconômica e atualizou os seus dados bancários para poder, então, cadastrar uma solicitação de bolsa auxílio. Caso já tenha realizado esses processos, prossiga para o passo de Solicitação dos Auxílios.

Para atualização dos dados bancários, acesse o menu “Meus Dados Pessoais” no SIGAA, como mostra a imagem abaixo.

The screenshot shows the SIGAA user interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Ensino, Pesquisa, Extensão, Bolsas, Estágio, Ambientes Virtuais, and Outros. Below this, a section titled 'Tutorial para Discente - Modulo Stricto Sensu' provides instructions. To the right, a 'Mensagens' sidebar contains a button for 'Atualizar Foto e Perfil' and a button for 'Meus Dados Pessoais', which is highlighted with a red rectangle. Below the sidebar, the user's name 'WIRLAN LIMA ghy' is displayed, along with icons for 'Fórum de CURSO' and 'Avaliação Institucional'. The main content area shows a table of classes for the semester.

Componente Curricular	Local	Horário	Chat
COMPONENTE CURRICULAR 001	4 - 7h-8h SALA DE AULA - DID 6 - 013	45M12	1
COMPONENTE CURRICULAR 002	5 - 7h-8h SALA DE AULA - DID 6 - 013		
COMPONENTE CURRICULAR 003	2 - 9h-12h SALA DE AULA - DID 3 - 006	2M3456	0
COMPONENTE CURRICULAR 004	5 - 9h-12h LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA - LABINFO 003 DCOS	5M3456	2
COMPONENTE CURRICULAR 005	3 - 9h-12h ESTÃDIO - 003 - RÃADIO	3M3456	0

Feito isso, você será direcionado para a seguinte página:

The screenshot shows the 'DADOS BANCÁRIOS' form. It includes a warning message: 'É importante que o preenchimento desses campos seja feito com atenção para evitar atraso no pagamento das bolsas e auxílios da UFS.' Below this, there are instructions and a list of requirements:

- O aluno deve ser o titular da conta (recomenda-se preferencialmente conta corrente).
- No campo **Agência** preencher com no máximo 4 números, o dígito verificador deve ser informado ao lado.
- No campo **Tipo da Conta** preencher com no máximo 2 números.
- No campo **Nº Conta Corrente** preencher com no máximo 7 números, o dígito verificador deve ser informado ao lado.
- Lembrando que é possível usar o "X" como dígito verificador.**

A red warning note states: 'ATENÇÃO: Caso você seja BOLSISTA, você não poderá alterar dados da sua conta bancária durante o período de geração da folha de pagamento. A folha de pagamento foi gerada e está em tramitação entre os dias 16 e 23.'

The form fields are:

- Banco: 001 - BANCO DO BRASIL S.A.
- Tipo da Conta: [] (Ex.: 01)
- Nº Agência: * [] - [] (Ex.: 1234-5 ou 5657-X)
- Nº Conta Corrente: * [] - [] (Ex.: 7654321-8 ou 32557-X)

Buttons for 'Confirmar' and 'Cancelar' are at the bottom. A note at the bottom indicates: '* Campos de preenchimento obrigatório.'

Após preencher todos os campos, clique em “Confirmar”.

2- Declaração de vulnerabilidade socioeconômica

Após realizar as alterações, você deverá se declarar como socioeconomicamente vulnerável e em seguida anexar os arquivos exigidos para avaliação socioeconômica. Para isso, siga o seguinte caminho:

Portal do Discente > Bolsas > Situação de Vulnerabilidade Socioeconômica > Declarar Situação de Vulnerabilidade Socioeconômica

The screenshot shows the student portal interface. The top navigation bar includes: Ensino, Pesquisa, Extensão, Monitoria, Bolsas, Estágio, Ambientes Virtuais, RESUN, and Outros. The 'Bolsas' menu is open, showing options: Cadastro Único, Oportunidades de Bolsa, Situação de Vulnerabilidade Socioeconômica (highlighted), Acompanhar Meus Registros de Interesse, Minhas Bolsas na Instituição, and Solicitação de Bolsas. A sub-menu for 'Situação de Vulnerabilidade Socioeconômica' is also open, showing 'Declarar Situação de Vulnerabilidade Socioeconômica' (highlighted with a red box) and 'Alterar Situação de Vulnerabilidade Socioeconômica'. The main content area shows 'Não há notícias cadastradas.' and sections for 'TURMAS DO SEMESTRE', 'COMUNIDADES VIRTUAIS QUE PARTICIPA ATUALMENTE', and 'MINHAS ATIVIDADES'. On the right, there is a 'Mensagens' section and a user profile for 'LUCAS RIBEIRO OLIVEIRA' with links to 'Fórum de CURSO', 'Avaliação Institucional', 'Comunidade Virtual', and 'Carteira Institucional'.

Em seguida, será aberta a seguinte tela:

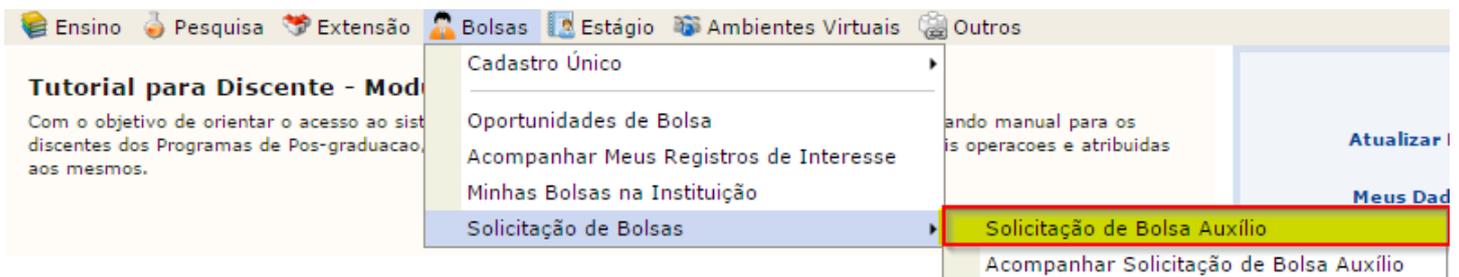
The screenshot shows the 'ARQUIVOS DO CADASTRO ÚNICO' page. It features a yellow header with the text 'Prezado(a) discente!' and instructions: 'Para comprovar sua condição de vulnerabilidade socioeconômica e das pessoas que compõe o seu núcleo familiar de origem é necessário anexar, obrigatoriamente, a documentação solicitada em um único arquivo e em PDF. Clique aqui para acessar a documentação exigida e orientações complementares. Em caso de dúvidas, procure o setor/unidade de Assistência Estudantil do seu Campus, através dos contatos abaixo:'. Below the instructions is a list of contact information for various campuses. The main content area is titled 'ARQUIVOS DO CADASTRO ÚNICO' and contains a section 'ADICIONAR ARQUIVOS' with a file upload interface. The interface includes a 'Browse...' button, a text field showing 'No file selected.', and two buttons at the bottom: 'Adicionar Arquivos' and 'Cancelar'.

Após anexar os arquivos obrigatórios para análise, basta clicar em "Adicionar Arquivos".

3- Solicitação de auxílios

Após realizar os processos de atualização do Cadastro Único e adição dos arquivos obrigatórios para análise, acesse:

Portal do Discente > Bolsas > Solicitação de Bolsa Auxílio



Em seguida, esta tela contendo a confirmação do endereço familiar irá aparecer:

Endereço da Família

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

CEP:	Bairro:
Rua:	Número:
Cidade:	UF:

Endereço da sua família é diferente do endereço acima?

Sim Não

Continuar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Nessa tela irá aparecer o endereço que você cadastrou na aba “Meus dados pessoais”. Para dar continuidade, é necessário confirmar se o endereço realmente está correto. Se estiver, basta clicar em “Continuar”.

Se por ventura o endereço estiver incorreto, basta clicar em “Sim”, e a seguinte tela surgirá:

Endereço da Família

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

CEP: <input type="text"/>	Bairro: <input type="text"/>
Rua: <input type="text"/>	Número: <input type="text"/>
Cidade: <input type="text"/>	UF: <input type="text"/>

Endereço da sua família é diferente do endereço acima?

Sim Não

ENDEREÇO DA FAMÍLIA

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

Logradouro: N.º:

Bairro: Complemento:

UF: Município:

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

* Campos de preenchimento obrigatório.

Basta inserir os dados corretos e clicar em “Continuar”. Feito isso, você será direcionado para a tela de solicitação de auxílios:

POR FAVOR, LEIA AS INSTRUÇÕES ABAIXO

Tipo da Bolsa	Modalidade	PERÍODOS DE INSCRIÇÃO			Município	Discentes Permitidos
		Início	Fim	Hora término		
CULTURA	TESTE	08/03/2016	17/03/2016		São Cristóvão	Discentes Novatos / Discentes Veteranos
AUXÍLIO CRECHE		08/03/2016	17/03/2016		São Cristóvão	Discentes Novatos / Discentes Veteranos

Bolsa Desejada:

Eu li e compreendi as instruções e prazos informados acima.

* Campos de preenchimento obrigatório.

Leia atentamente as informações e escolha a bolsa desejada.

Atenção: Caso escolha a bolsa cultura ou esporte, você deverá escolher a modalidade em que deseja se inscrever.

Ex: A bolsa esporte poderá ter várias modalidades, como futebol, futsal, vôlei etc. Caso escolha futebol, você vai concorrer apenas em futebol. Caso não consiga a aprovação, não poderá ser realocado para outra modalidade.

Após escolher a bolsa desejada, clique em “Continuar”.

Depois da escolha da bolsa, você será direcionado para uma página contendo suas respostas do questionário socioeconômico. No fim da página, você deverá informar alguns dados e a justificativa de requerimento da bolsa:

ANEXOS

▼

MATRÍCULA: [obscuro]
 DISCENTE: [obscuro]
 CURSO: [obscuro]
 CEP: [obscuro]
 BAIRRO: [obscuro]
 RUA: [obscuro]
 NÚMERO: [obscuro]
 CIDADE: [obscuro]
 UF: [obscuro]
 ESTADO CIVIL: [obscuro]
 Tipo de Necessidade Especial: [obscuro]
 Cor ou Raça: [obscuro]
 Renda Familiar (mensal): [obscuro]
 Despesa Familiar (mensal): [obscuro]
 Quantidade de membros do grupo familiar: [obscuro]
 Renda Per Capita: [obscuro]
 TIPO DA BOLSA AUXÍLIO: CULTURA

Atividades Acadêmicas em turnos consecutivos: ★ Apenas um Turno Manhã/Tarde Tarde/Noite Manhã/Tarde/Noite

Meio de Transporte utilizado para deslocamento casa->UFS->casa: A pé Bicicleta Carro Particular Moto Ônibus Escolar Ônibus Intermunicipal Ônibus Urbano

Custo Mensal com transporte R\$:

Justificativa de requerimentos: ★

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Para finalizar, clique em “Cadastrar”.

Após o cadastro da justificativa de requerimento, a seguinte mensagem de confirmação de inscrição da bolsa aparecerá:

 Portal do Discente	<p>UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS (DESENVOLVIMENTO/2016-03-06)</p> <p>EMITIDO EM 09/03/2016 16:18</p>	
---	---	---

Número do Comprovante: 24482

MATRÍCULA: [REDACTED]
DISCENTE: [REDACTED]
CURSO: [REDACTED]
CEP: [REDACTED]
BAIRRO: [REDACTED]
RUA: [REDACTED]
NÚMERO: [REDACTED]
CIDADE: [REDACTED]
UF: [REDACTED]
TIPO DA BOLSA AUXÍLIO: CULTURA
MODALIDADE: TESTE

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:
8dfaa99209f4420a7ba2fcbfc1bd2ba4374dddb7

Voltar	SIGAA (desenvolvimento/2016-03-06) Copyright © 2006-2016 - Superintendência de Informática - UFRN - joaodebarro	Imprimir 
------------------------	--	--

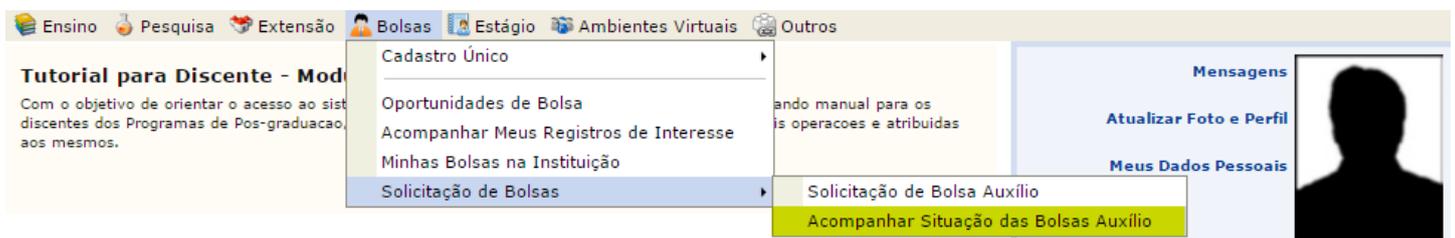
A bolsa auxílio foi solicitada com sucesso.

Atenção: Você poderá alterar o questionário e arquivos durante o período de inscrição. Após o período de inscrição, qualquer alteração que tenha sido feita não será considerada e nem exibida para o Serviço Social.

4- Acompanhar a situação das bolsas auxílio

Para acompanhar a situação das bolsas, acesse:

SIGAA > Portal do Discente > Bolsas > Solicitação de Bolsas > Acompanhar Situação das Bolsas Auxílio



Você será direcionado para a página abaixo, contendo o histórico de solicitações feitas e a situação em que cada bolsa auxílio se encontra:

SOLICITAÇÕES ENCONTRADAS		
Edital	Tipo de Bolsa Auxílio	Situação da Bolsa Auxílio
2015.1	ISENÇÃO RESUN	BOLSA FINALIZADA
2015.1	MANUTENÇÃO ACADÊMICA	BOLSA FINALIZADA
2015.1	RESIDENCIA GRADUAÇÃO	BOLSA FINALIZADA
2014.1	ISENÇÃO RESUN	BOLSA FINALIZADA
2014.1	RESIDENCIA GRADUAÇÃO	BOLSA FINALIZADA
2013.2	ISENÇÃO RESUN	BOLSA FINALIZADA
2013.2	RESIDENCIA GRADUAÇÃO	BOLSA FINALIZADA
2013.2	BOLSA ALIMENTAÇÃO	BOLSA INDEFERIDA

Atenção: Após a solicitação, a PROEST realizará a avaliação socioeconômica dos alunos. Fique atento aos períodos de divulgação dos selecionados para receber os auxílios e posterior assinatura do termo de compromisso no sistema.