

Título:	Renovar Bolsa Auxílio	Versão:1.2
----------------	-----------------------	-------------------

	MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E AÇÕES COMUNITÁRIAS - PROEAC	Versão Nº	1.2
		Data da Revisão	11/01/2019
		Data de Aprovação	11/01/2019
Título	Renovar Bolsa Auxílio	Data de Publicação	11/01/2019

Manual de Renovação – Discentes

Esta funcionalidade permite que os discentes da Instituição **já contemplados com bolsa auxílio** solicitem, por meio do sistema, a renovação de suas bolsas.

Obs: Durante o processo de renovação não utilize os botões avançar e voltar do navegador, pois isso ocasionará problemas no ato da renovação.

APÓS SOLICITAR A RENOVAÇÃO DE UM AUXÍLIO, UTILIZE O BOTÃO VOLTAR LOCALIZADO ABAIXO DA PÁGINA DE COMPROVANTE, PARA REALIZAR OUTRA SOLICITAÇÃO.

	FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS DERCA - DEPARTAMENTO DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO	
EMITIDO EM		
Número do Comprovante:		
MATRÍCULA: DISCENTE: CURSO: CEP: BAIRRO: RUA: NÚMERO: CIDADE: UF: TIPO DA BOLSA AUXÍLIO: AUXÍLIO PERMANÊNCIA		
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:		
	SIGAA Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI-UNIFAP) - (096)3312-1733 Copyright © 2006-2019 - UNIFAP -	Imprimir 

1. O discente deverá realizar o acesso pelo **SIGAA** informando seu usuário e senha.



Imagem - 01

1.1. Durante o período de matrícula online o sistema apresentará uma mensagem para os discentes que possuem auxílios com a situação **BOLSA DEFERIDA E CONTEMPLADA**. Selecione a opção **“Solicitar Renovação”**.

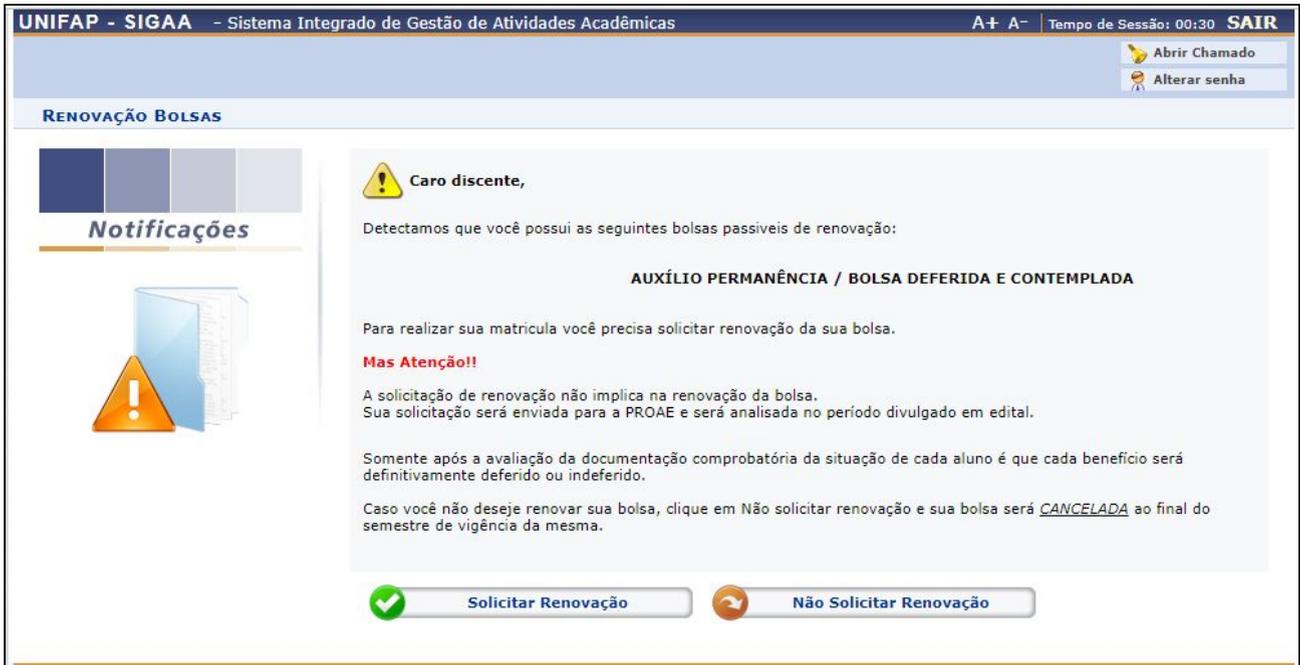


Imagem - 02

1.2. Será exibida uma lista dos auxílios que podem ser renovados.



Imagem - 03

Título:	Renovar Bolsa Auxílio	Versão:1.2
----------------	-----------------------	-------------------

- 1.3. Caso ainda **não** tenha preenchido o cadastro único e clicar no ícone “Solicitar Renovação da Bolsa”, o sistema apresentará uma mensagem informando que o discente precisa preencher este cadastro concluindo a adesão deste para o período corrente. **O cadastro único** deve ser atualizado periodicamente quando solicitado. Caso esta mensagem apareça clique em “**Portal do Discente**” ou em “**Menu Discente**” para proceder com o cadastro.



Imagem - 04

2. Para adesão ao cadastro único acesse **Portal do Discente** → **Bolsas** → **Aderir ao Cadastro Único**

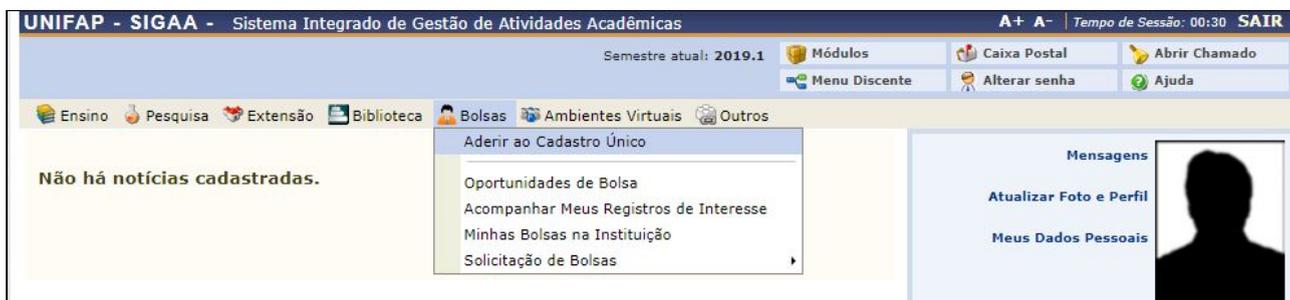


Imagem - 05

Título: Renovar Bolsa Auxílio	Versão:1.2
--------------------------------------	-------------------

2.1. Na próxima tela o discente deve marcar a opção “Eu li e concordo os termos acima citados” e clicar em **Continuar**, conforme imagem abaixo:

UNIFAP - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Tempo de Sessão: 00:30 SAIR

Semestre atual: 2019.1 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Discente Alterar senha Ajuda

PORTAL DO DISCENTE > CADASTRO ÚNICO DE BOLSISTAS > APRESENTAÇÃO

Programa de Bolsas de Assistência Estudantil

O programa de bolsa de assistência estudantil é concedido a alunos de cursos regulares, com prioridade para aqueles que se enquadrarem na condição de aluno sócio-economicamente carente.

Entendem-se como cursos regulares aqueles oferecidos por qualquer unidade de ensino vinculada à UNIFAP, nos níveis médio, técnico profissionalizante ou equivalentes, graduação (presencial ou a distância) e pós-graduação strictu sensu.

Mais detalhes podem ser encontrados na Resolução no 169/2008-CONSEPE.

Questionário Sócio-Econômico

O questionário é uma das formas de avaliação para determinar a condição sócio econômica do aluno. Essa etapa é obrigatória a todos os discentes que desejam participar do programa de bolsa.

A veracidade dos dados informados no cadastro é de sua responsabilidade. Constatando-se que os dados informados são falsos, você poderá sofrer medidas administrativas cabíveis que incluem a perda da bolsa.

Eu li e concordo os termos acima citados.

[Portal do Discente](#)

Imagem - 06

2.2. Na tela seguinte o discente deve preencher os campos “**descrição pessoal**” “**Áreas de Interesse**” e “**Currículo Lattes**”.

Obs: O preenchimento do campo “**Currículo Lattes**” não é obrigatório.

Após o preenchimento deve clicar em **Gravar Perfil**.

UNIFAP - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Tempo de Sessão: 00:29 SAIR

Semestre atual: 2019.1 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Discente Alterar senha Ajuda

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: *
<Descrição>

Áreas de Interesse: *
<Áreas de Interesse:>

Currículo Lattes:
<informar link do currículo>

* Campos de preenchimento obrigatório.

[Portal do Discente](#)

Imagem - 07

Título:	Renovar Bolsa Auxílio	Versão:1.2
----------------	-----------------------	-------------------

2.3. Na próxima tela o discente irá informar se o endereço da família é diferente do endereço apresentado. Caso seja diferente, deve-se clicar em **“SIM”** e proceder com o preenchimento das informações, caso contrário, deve-se escolher **“Não”** e clicar em **“Continuar”**.

UNIFAP - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Semestre atual: 2019.1

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

Menu Discente Alterar senha Ajuda

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: Rua: Cidade: Bairro: Número: UF:

Endereço da sua família é diferente do endereço acima?

Sim Não

Continuar >>

Portal do Discente

Imagem - 08

2.4. Tela ilustrativa caso a resposta seja **“SIM”**:

UNIFAP - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Semestre atual: 2019.1

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

Menu Discente Alterar senha Ajuda

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: Rua: Cidade: Bairro: Número: UF:

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: Rua N.:

Bairro: Complemento:

UF: Amapá Município: Macapá

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

Continuar >>>

Portal do Discente

Imagem - 09

Título:	Renovar Bolsa Auxílio	Versão:1.2
----------------	-----------------------	-------------------

- 2.5. Após o procedimento de preenchimento de endereço, a tela com o **Questionário Sócio Econômico** será exibida. O discente deverá responder atenciosamente todas as perguntas para que não haja equívocos, **pois não será possível alterar os dados informados**. Após o preenchimento, o discente deverá clicar em **Confirmar Inscrição**.

The screenshot displays the 'UNIFAP - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas' interface. At the top, it shows the current semester as '2019.1' and a session timer at '00:30'. Navigation links include 'Módulos', 'Caixa Postal', 'Abrir Chamado', 'Menu Discente', 'Alterar senha', and 'Ajuda'. The breadcrumb trail indicates the user is in 'PORTAL DO DISCENTE > CADASTRO ÚNICO DE BOLSISTAS > QUESTIONÁRIO'. The main form, titled 'QUESTIONÁRIO SÓCIO ECONÔMICO', contains the following fields:

- 1. NÚMERO DO RG: (Número máximo de Caracteres: 20)
- 2. CPF:(SOMENTE NÚMERO) (Número máximo de Caracteres: 11)
- 3. DATA DE NASCIMENTO: (EX. 20/12/1980) (Número máximo de Caracteres: 10)
- 4. QUAL SUA IDADE? (Número máximo de Caracteres: 20)
- 5. QUAL SUA IDENTIDADE DE GÊNERO? *

Imagem - 10

50. NO SEU CURSO ATUAL, VOCÊ JÁ FEZ TRANCAMENTO GERAL DE MATRÍCULA? *

- SIM, POR INSATISFAÇÃO COM O CURSO
- SIM, POR IMPEDIMENTO DE SAÚDE
- SIM, POR MOTIVO DE TRABALHO
- SIM, POR IMPEDIMENTO FINANCEIRO
- SIM, POR LICENÇA MATERNIDADE
- SIM, POR DIFICULDADE DE APRENDER OS CONTEÚDOS DAS DISCIPLINAS
- SIM, POR RISCO DE SER JUBILADO
- SIM, POR OUTRO MOTIVO
- NÃO

51. JUSTIFIQUE A NECESSIDADE DE RECEBER APOIO FINANCEIRO DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL: *(Número máximo de Caracteres: 1000)

(0 Caracteres Digitados)

Confirmar Inscrição Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Discente

Imagem - 11

- 2.6. Clique em **OK** na caixa de diálogo abaixo para confirmar a adesão ao programa de cadastro único.

Confirma a sua adesão ao Programa de Cadastro Único?

OK Cancelar

Imagem - 12

- 2.7. Após ao preenchimento do **Questionário Sócio Econômico** será exibida uma mensagem de confirmação a **Adesão do Cadastro Único**, conforme tela abaixo:

UNIFAP - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Semestre atual: 2019.1

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

Menu Discente Alterar senha Ajuda

Adesão ao Cadastro Único efetuada com sucesso. Agora é possível inscrever-se em processos seletivos de bolsas.

Ensigno Pesquisa Extensão Biblioteca Bolsas Ambientes Virtuais Outros

Não há notícias cadastradas.

Mensagens

Atualizar Foto e Perfil

Meus Dados Pessoais

Imagem - 13

Título: Renovar Bolsa Auxílio	Versão:1.2
--------------------------------------	-------------------

3. Para o discente realizar a renovação dos auxílios que já possui da Assistência Estudantil deve seguir os seguintes passos:
- 3.1. Acesse o **SIGAA** → **Módulos** → **Portal do Discente** → **Bolsas** → **Solicitação de Bolsas** → **Renovar Bolsa Auxílio**.

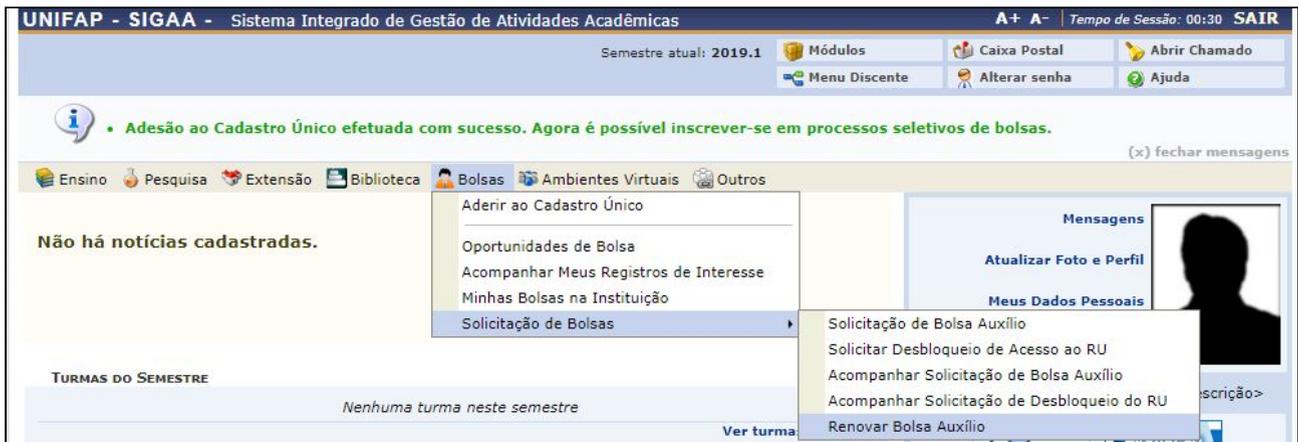


Imagem - 14

- 3.2. Na página a seguir, contém uma lista de Bolsas Passíveis de Renovação, se desejar solicitar a renovação de uma bolsa listada, clique no ícone **Solicitar Renovação da Bolsa**. É importante destacar que a solicitação de renovação só é permitida se o discente tiver aderido ao Cadastro Único para o semestre referente à renovação. Caso ainda não o tenha feito, realize a adesão antes de prosseguir com a operação.



Imagem - 15

3.3. Após selecionar a bolsa que deseja renovar, o sistema exibirá a seguinte tela abaixo, com as informações do cadastro único já respondidas anteriormente:

The screenshot displays the UNIFAP SIGAA interface. At the top, the header includes 'UNIFAP - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas', 'Semestre atual: 2019.1', and 'Tempo de Sessão: 00:30 SAIR'. A navigation bar contains links for 'Módulos', 'Caixa Postal', 'Abrir Chamado', 'Menu Discente', 'Alterar senha', and 'Ajuda'. Below this, the breadcrumb path reads 'PORTAL DO DISCENTE > SOLICITAÇÃO DE BOLSA AUXÍLIO'. The main content area is titled 'SOLICITAÇÃO DE BOLSA AUXÍLIO' and contains four input fields:

1. NÚMERO DO RG:
2. CPF:(SOMENTE NÚMERO)
3. DATA DE NASCIMENTO: (EX. 20/12/1980)
4. QUAL SUA IDADE?

Imagem - 16

3.4. Para prosseguir com a solicitação confira o **TIPO DE BOLSA AUXÍLIO**, confirme, preencha os dados da solicitação como: Turno das atividades acadêmicas, meio de transporte utilizado e o custo mensal com transporte. Exemplo abaixo:

Imagem - 17

Título:	Renovar Bolsa Auxílio	Versão:1.2
----------------	-----------------------	-------------------

- 3.5. Na parte final da solicitação de **Renovação da Bolsa Auxílio**, o acadêmico deverá enviar a cópia digitalizada do **CPF**, no campo **Documentos a ser enviado**. Após inserir o arquivo digitalizado clique em **Anexar Arquivo**, para adicioná-lo à solicitação que está sendo cadastrada.

Imagem - 18

- 3.6. A página será prontamente atualizada e será exibido uma mensagem de confirmação, conforme imagens abaixo:
Obs: Role a página para baixo e continue o preenchimento.

Imagem - 19

- 3.7. Em seguida escreva a justificativa de permanência na **Bolsa Auxílio** no campo **Justificativa de Requerimento** e clique em **CADASTRAR**. conforme imagem abaixo:

The image shows a web interface for document management. At the top, there is a section titled "DOCUMENTOS À SER ENVIADO". Below this, there is a dropdown menu for "Tipo Documento" with the value "-- SELECIONE --". Below the dropdown, there is a "Documento:" label and a button "Escolher arquivo" next to the text "Nenhum arquivo selecionado". Below this, there is a search bar with the text "CPF" and a magnifying glass icon. Below the search bar, there is a button "Anexar Arquivo". Below this, there is a section titled "JUSTIFICATIVA DE REQUERIMENTO: *". Below this, there is a large text area with the placeholder text "<justificativa>". Below the text area, there is a character count: "Você pode digitar 49985 caracteres." Below the character count, there are three buttons: "Cadastrar", "<< Voltar", and "Cancelar".

Imagem - 20

Título:	Renovar Bolsa Auxílio	Versão:1.2
----------------	-----------------------	-------------------

3.8. Na tela seguinte será exibido o **Número do Comprovante** de inscrição na **Bolsa Auxílio** pleiteada:

 Portal do Discente	FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS DERCA - DEPARTAMENTO DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO	
EMITIDO EM		
Número do Comprovante:		
MATRÍCULA: DISCENTE: CURSO: CEP: BAIRRO: RUA: NÚMERO: CIDADE: UF: TIPO DA BOLSA AUXÍLIO: AUXÍLIO PERMANÊNCIA		
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:		
	SIGAA Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI-UNIFAP) - (096)3312-1733 Copyright © 2006-2019 - UNIFAP -	Imprimir 

Imagem - 21

4. O bolsista poderá efetuar o acompanhamento da solicitação no **Portal do Discente** seguindo o menu **SIGAA** → **Portal do Discente** → **Bolsas** → **Solicitação de Bolsas** → **Acompanhar Solicitação de Bolsa Auxílio**.

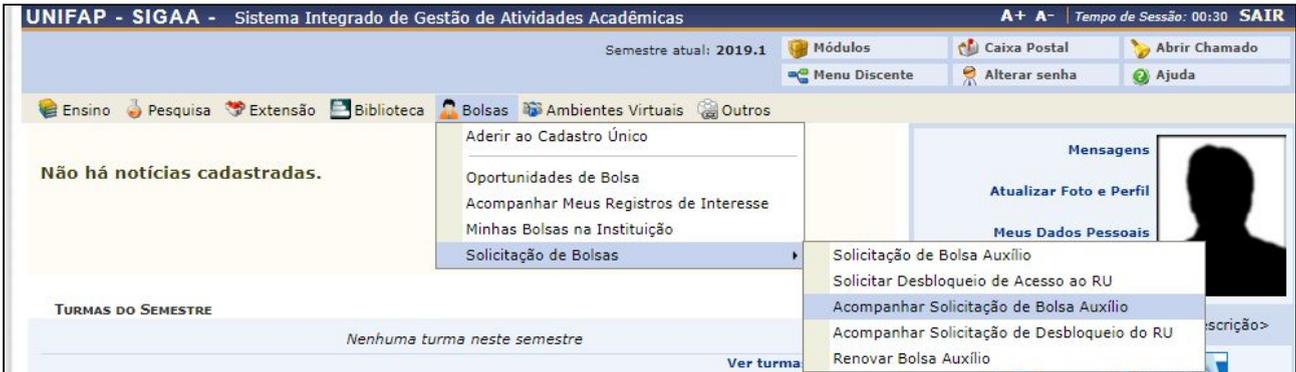


Imagem - 22

- 4.1. Após clicar em **Acompanhar Solicitação de Bolsa Auxílio**, o sistema exibirá uma página com a situação da sua solicitação.



Imagem - 23

Título:	Renovar Bolsa Auxílio	Versão:1.2
----------------	-----------------------	-------------------

5. Revisão, aprovação e publicação:

Atividade	Data	Nome	Função
Data da Revisão	11/01/2019	Robson Rodrigues Neves Aguiar	Analista de TI
Data de Aprovação	11/01/2019	Lauandes dos Santos da Conceicao	Assistente Administrativo
Data de Publicação	11/01/2019	Lauandes dos Santos da Conceicao	Assistente Administrativo
Data da Última Revisão	17/01/2019	Lauandes dos Santos da Conceicao	Assistente Administrativo

6. Histórico de Revisões:

Versão	Data	Descrição das Mudanças	Requisitado por:
1.0	10/01/2019	Criação do manual	Robson Aguiar
1.1	10/01/2019	Revisão do Documento	Lauandes da Conceicao
1.2	11/01/2019	Revisão do Documento	Robson Aguiar
2.0	11/01/2019	Revisão do Documento	Lauandes da Conceicao
2.1	17/01/2019	Revisão do Documento	Lauandes da Conceicao
2.2	17/01/2019	Revisão do Documento	Robson Aguiar