



TUTORIAL PARA SOLICITAÇÃO DA BOLSA AUXÍLIO PARENTALIDADE

Para participar do processo da bolsa AUXÍLIO PARENTALIDADE, o estudante realizará a solicitação via SIGAA, através dos seguintes passos:

Passo 01

Na página inicial, acessar a aba “Bolsas”, “Solicitação de Bolsas” e “Solicitação de Bolsa Auxílio”:

The screenshot shows the SIGAA homepage with the following navigation path highlighted in blue: **Bolsas** → **Solicitação de Bolsas** → **Solicitação de Bolsa Auxílio**. The 'Bolsas' menu also includes options like 'Cadastro Único', 'Declaração de Bolsista', 'Oportunidades de Bolsa', 'Acompanhar Meus Registros de Interesse', 'Minhas Bolsas na Instituição', and 'Solicitação de Bolsas' (which is the current active menu item). The 'Solicitação de Bolsa Auxílio' menu includes options like 'Solicitar Desbloqueio de Acesso ao RU', 'Acompanhar Solicitação de Bolsa Auxílio', 'Acompanhar Solicitação de Desbloqueio do RU', and 'Renovar Bolsa Auxílio'.

Passo 02

Selecionar o “Ano e Período da Solicitação: 2025.2”, “Tipo de Bolsa: AUXÍLIO PARENTALIDADE”, marque a opção “Eu li e compreendi as instruções e prazos informados acima”. Em seguida, clique em **Continuar**:

The screenshot shows the 'Solicitação de Bolsa Auxílio' form. The 'PERÍODOS DE INSCRIÇÃO' table shows the following data:

Tipo da Bolsa	Inicio	Fim	Hora término	Município	Discentes permitidos
AUXÍLIO PARENTALIDADE	06/03/2023	06/03/2023	23:59	Barreiras	Discentes novatos / Discentes veteranos

The 'DADOS DA SOLICITAÇÃO' section contains the following fields:

- Ano e Período da Solicitação: **2025.2** (highlighted with a red box)
- Tipo de Bolsa: **AUXÍLIO PARENTALIDADE** (highlighted with a red box)
- Eu li e compreendi as instruções e prazos informados acima. (highlighted with a red box)

At the bottom of the form, there are 'Cancelar' and 'Continuar >>>' buttons, with 'Continuar >>>' highlighted with a red box.



Passo 03

Primeiro responda as questões em “Dados da Solicitação”.

Em “Documentos a Serem Enviados” você vai inserir todos os documentos exigidos no edital. Primeiro escolha um “Tipo de Documento” e insira o arquivo em PDF correspondente e clique em **Anexar Arquivo**.

Preencha a “Justificativa de Requerimento” com o motivo da solicitação e clique em **Cadastrar**:

PORTAL DO DISCENTE > SOLICITAÇÃO DE BOLSA AUXÍLIO

SOLICITAÇÃO DE BOLSA AUXÍLIO

DADOS DO DISCENTE

Matrícula: _____
Discente: _____
Curso: _____
CPF: _____
Data de Nascimento: _____
Endereço: _____
Número: _____
Bairro: _____
Unidade Federativa: _____
Complemento: _____
CEP: _____
Telefone Celular: _____
E-mail: _____
Cadastro Único Prioritário: **NÃO**
Cadastro Único: [Clique AQUI para ler os dados preenchidos no Cadastro Único.](#)
Situação do Cadastro Único: SUBMETIDO

DADOS DA SOLICITAÇÃO

Tipo da Bolsa Auxílio: AUXÍLIO PARENTALIDADE
Atividades Acadêmicas em Turnos Consecutivos: **-- SELECIONE --**

Meio de Transporte Utilizado: **-- SELECIONE --**
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: **Escolher Arquivo** **Nenhum arquivo escolhido**

JUSTIFICATIVA DE REQUERIMENTO: *

Você pode digitar 50000 caracteres.

Cadastrar **<< Voltar** **Cancelar**

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Discente