



TUTORIAL PARA EDIÇÃO DA BOLSA AUXÍLIO CONCESSÃO SOLICITADA

É possível, após a solicitação do **AUXÍLIO CONCESSÃO**, inserir novos documentos durante o período de inscrição no edital. Enquanto estiver aberto o prazo para inscrição, o discente poderá inserir e excluir documentos enviados na solicitação, através dos seguintes passos:

Passo 01

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

The screenshot shows the main navigation bar with links for Ensino, Pesquisa, Extensão, Monitoria, Ações Associadas, Biblioteca, and various student services. The 'Bolsas' link is highlighted. A dropdown menu for 'Solicitação de Bolsas' is open, showing options like Cadastro Único, Declaração de Bolsista, Oportunidades de Bolsa, Acompanhar Meus Registros de Interesse, Minhas Bolsas na Instituição, and 'Solicitação de Bolsas'. A sub-menu for 'Solicitação de Bolsa Auxílio' is also open, listing 'Solicitar Desbloqueio de Acesso ao RU', 'Acompanhar Solicitação de Bolsa Auxílio', 'Acompanhar Solicitação de Desbloqueio do RU', and 'Renovar Bolsa Auxílio'. Other visible sections include 'TURMAS DO SEMESTRE' (empty), 'COMUNIDADES VIRTUAIS QUE PARTICIPA ATUALMENTE' (empty), and 'MINHAS ATIVIDADES' (empty).

Passo 02

Enquanto o período de inscrição no edital estiver aberto, a “**Situação da Bolsa Auxílio**” estará com o status “**BOLSA SOLICITADA**”. Para inserir ou excluir um documento da solicitação, clique na seta verde:

The screenshot shows the 'Acompanhar Bolsa Auxílio' section of the portal. It displays a table for 'PERÍODOS DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO' with rows for 'AUXÍLIO CONCESSÃO' (07/03/2023, Barreiras, Novatos/Veteranos), 'AUXÍLIO EMERGENCIAL' (07/03/2023, Barreiras, Novatos/Veteranos), and 'PROMESAES' (09/03/2023, Barreiras, Novatos/Veteranos). Below this is a table for 'SOLICITAÇÕES ENCONTRADAS' with columns for 'Ano/Período da Solicitação', 'Tipo da Bolsa Auxílio', 'Data da solicitação', and 'Situação da Bolsa Auxílio'. The first row (2026.1, AUXÍLIO CONCESSÃO, 06/03/2023, BOLSA SOLICITADA) has a red box around it and a green arrow pointing to the 'Enviar documentação' button.



Passo 03

Você vai selecionar um “**Tipo de Documento**”, **Escolher Arquivo** em “**Documento**” e depois clicar no ícone verde para adicionar:

PORTAL DO DISCENTE > ENVIAR DOCUMENTAÇÃO

Caro discente,

Adicione a documentação pendente na sua solicitação através do botão : Adicionar.
Só é permitido o envio de um documento de cada tipo. Caso você tenha enviado algum documento erroneamente, remova-o e adicione o correto.

ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

DADOS DA SOLICITAÇÃO

Ano/Período: 2026.1
Tipo da Bolsa: AUXÍLIO CONCESSÃO
Situação da Bolsa: EM ANÁLISE

DOCUMENTO A SER ENVIADO

Tipo de Documento:

Documento: Nenhum arquivo escolhido

DOCUMENTOS CADASTRADOS

<< Voltar

Portal do Discente

Ao realizar esta ação, os arquivos adicionados aparecerão na página. Você pode clicar na **lupa amarela** para visualizar o arquivo ou clicar na **lixeira** para excluir e adicionar outro documento. Após confirmar a ação, clique em **Voltar** e os novos documentos estarão salvos na solicitação do **AUXÍLIO CONCESSÃO**:

PORTAL DO DISCENTE > ENVIAR DOCUMENTAÇÃO

Caro discente,

Adicione a documentação pendente na sua solicitação através do botão : Adicionar.
Só é permitido o envio de um documento de cada tipo. Caso você tenha enviado algum documento erroneamente, remova-o e adicione o correto.

ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

DADOS DA SOLICITAÇÃO

Ano/Período: 2026.1
Tipo da Bolsa: AUXÍLIO CONCESSÃO
Situação da Bolsa: EM ANÁLISE

DOCUMENTO A SER ENVIADO

Tipo de Documento:

Documento: Nenhum arquivo escolhido

DOCUMENTOS CADASTRADOS

Tipo de Documento
Documento 01

<< Voltar

Portal do Discente

É POSSÍVEL REFAZER ESTA AÇÃO DURANTE TODO O PERÍODO DE INSCRIÇÃO DO EDITAL.

APÓS O ENCERRAMENTO DAS INSCRIÇÕES NÃO SERÁ MAIS POSSÍVEL ALTERAR A SOLICITAÇÃO.