



TUTORIAL PARA EDIÇÃO DA BOLSA SUBSÍDIO ALIMENTAÇÃO SOLICITADA

É possível, após a solicitação do **SUBSÍDIO ALIMENTAÇÃO**, 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 UFBA student portal interface. The top navigation bar includes links for Ensino, Pesquisa, Extensão, Monitoria, Ações Associadas, Biblioteca, Bolsas, Estágio, Relações Internacionais, and Outros. The 'Bolsas' menu 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. The 'Solicitação de Bolsas' option is selected, opening a sub-menu with options: Solicitação de Bolsa Auxílio, Solicitar Desbloqueio de Acesso ao RU, Acompanhar Solicitação de Bolsa Auxílio, Acompanhar Solicitação de Desbloqueio do RU, and Renovar Bolsa Auxílio. The 'Acompanhar Solicitação de Bolsa Auxílio' option is highlighted. The main content area shows 'Não há notícias cadastradas.' and sections for 'TURNAS DO SEMESTRE', 'COMUNIDADES VIRTUAIS QUE PARTICIPA ATUALMENTE', and 'MINHAS ATIVIDADES'.

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 'Portal do Discente > Acompanhar Bolsa Auxílio' page. It includes a greeting 'Caro discente,' and instructions on how to use the page. Below the instructions is a table titled 'PERÍODOS DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO' with columns for Tipo da Bolsa, Resultados, Município, and Discentes permitidos. Below this table are three icons: a magnifying glass for 'Visualizar parecer do serviço social', a green circle with a plus sign for 'Enviar documentação', and a pencil for 'Solicitar recurso'. Below these icons is a table titled 'SOLICITAÇÕES ENCONTRADAS' with columns for Ano/Período da Solicitação, Tipo da Bolsa Auxílio, Data da solicitação, Situação da Bolsa Auxílio, and a green circle with a plus sign icon. The 'Situação da Bolsa Auxílio' column for the first row is highlighted with a red box, showing 'BOLSA SOLICITADA'. The green circle with a plus sign icon is also highlighted with a red box.

PERÍODOS DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO			
Tipo da Bolsa	Resultados	Município	Discentes permitidos
AUXÍLIO CONCESSÃO	07/03/2023	Barreiras	Discentes novatos / Discentes veteranos
AUXÍLIO EMERGENCIAL	07/03/2023	Barreiras	Discentes novatos / Discentes veteranos
PROMISAES	09/03/2023	Barreiras	Discentes novatos / Discentes veteranos

SOLICITAÇÕES ENCONTRADAS				
Ano/Período da Solicitação	Tipo da Bolsa Auxílio	Data da solicitação	Situação da Bolsa Auxílio	
2023.1	SUBSÍDIO ALIMENTAÇÃO	06/03/2023	BOLSA SOLICITADA	



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.

Adicionar Visualizar Remover

ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

DADOS DA SOLICITAÇÃO

Ano/Período: 2023.1
Tipo da Bolsa: SUBSÍDIO ALIMENTAÇÃO
Situação da Bolsa: BOLSA SOLICITADA

DOCUMENTO A SER ENVIADO

Tipo de Documento: -- SELECIONE --
Documento: Escolher Arquivo 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 **SUBSÍDIO ALIMENTAÇÃO**:

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.

Adicionar Visualizar Remover

ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

DADOS DA SOLICITAÇÃO

Ano/Período: 2023.1
Tipo da Bolsa: SUBSÍDIO ALIMENTAÇÃO
Situação da Bolsa: BOLSA SOLICITADA

DOCUMENTO A SER ENVIADO

Tipo de Documento: -- SELECIONE --
Documento: Escolher Arquivo 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.