



Cadastrar Períodos de Solicitação de Bolsa Auxílio

Sistema	SIGAA
Módulo	Assistência ao Estudante
Usuários	Servidores da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis
Perfil	SAE Coordenador
Última Atualização	10/08/2017 12:17

Esta funcionalidade permite ao usuário definir o calendário para solicitação de bolsa auxílio por parte dos discentes da Instituição.

Para realizar esta operação, acesse o *SIGAA* → *Módulos* → *Assistência ao Estudante* → *Assistência ao Estudante* → *Cadastramento de Períodos* → *Cadastrar*.

A seguinte tela será apresentada pelo sistema:

Datas Solicitação | **Texto Referência**

Ano-Período: 2017.2 - Vigente ▼

CADASTRO DO CALENDÁRIO

Ano - Período: 2017.2

Tornar esse calendário vigente:

Recesso RU: * 02/07/2017 a 23/07/2017 ?

Desbloqueio RU: 08/08/2017 a 15/08/2017 ?

PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DAS BOLSAS

Público? * Sim Não

Tipo da Bolsa: * -- SELECIONE -- ▼

Município: * -- SELECIONE -- ▼

Inscrição de: * [] a []

Resultados a partir de: * []

Execução de: * [] a []

Renovação das Bolsas: [] a [] ?




Hora de término: [] : [] ?




























Alunos **veteranos** podem solicitar essa bolsa?










Alunos **novatos** podem solicitar essa bolsa?

Restringir inscrição por nível de ensino? ?

Cadastrar | Cancelar

 : Alterar Período  : Visualizar Período  : Excluir Período

PERÍODOS PÚBLICOS CADASTRADOS (9)						
Tipo da Bolsa	Município	Período de Inscrições	Resultados	Período de Execução	Período de Renovação	
RESIDÊNCIA GRADUAÇÃO	NATAL	04/08/2017 a 10/08/2017	05/08/2017	05/08/2017 a 31/12/2017	-	  
ALIMENTAÇÃO	CURRAIS NOVOS	02/08/2017 a 09/08/2017	13/08/2017	14/08/2017 a 16/12/2017	07/06/2017 a 07/06/2017	  
ALIMENTAÇÃO	NATAL	17/07/2017 a 04/08/2017	09/08/2017	25/07/2017 a 31/12/2017	17/07/2017 a 21/07/2017	  
TRANSPORTE	CAICÓ	10/07/2017 a 10/07/2017	10/07/2017	10/07/2017 a 10/07/2017	19/07/2017 a 21/07/2017	  
TRANSPORTE	MACAÍBA	01/07/2017 a 31/12/2017	01/07/2017	01/07/2017 a 31/12/2017	-	  
TRANSPORTE	NATAL	01/07/2017 a 31/12/2017	01/07/2017	01/07/2017 a 31/12/2017	23/07/2017 a 31/07/2017	  
PROMISAES	NATAL	09/08/2017 a 09/08/2017	09/08/2017	09/08/2017 a 09/08/2017	09/08/2017 a 09/08/2017	  
CRECHE	NATAL	01/07/2017 a 31/12/2017	01/07/2017	01/07/2017 a 31/12/2017	-	  
ALIMENTAÇÃO ESTUDANTIL	MACAÍBA	01/07/2017 a 18/07/2017	20/07/2017	24/07/2017 a 29/12/2017	-	  

PERÍODOS NÃO PÚBLICOS CADASTRADOS (3)						
Tipo da Bolsa	Município	Período de Inscrições	Resultados	Período de Execução	Período de Renovação	
AUXÍLIO MORADIA	NATAL	04/08/2017 a 05/08/2017	05/08/2017	05/08/2017 a 31/12/2017	-	  
ALIMENTAÇÃO EM ESPÉCIE	CURRAIS NOVOS	10/07/2017 a 12/07/2017	13/07/2017	14/07/2017 a 16/12/2017	07/06/2017 a 07/06/2017	  
ALIMENTAÇÃO EM ESPÉCIE	NATAL	17/07/2017 a 04/08/2017	09/08/2017	25/07/2017 a 31/12/2017	17/07/2017 a 21/07/2017	  


* Campos de preenchimento obrigatório.

Primeiramente, caso queira desistir da operação, clique em **Cancelar** e confirme a desistência na janela que será exibida posteriormente. Esta opção será válida para todas as páginas em que estiver disponível.

Para retornar ao menu inicial do módulo, clique em **Assistência ao Estudante**. Esta ação será válida para todas as telas em que for exibida.

Para realizar o cadastro de um novo calendário de solicitação de bolsa auxílio, informe os seguintes dados:


- Selecione o *Ano Período* da vigência do calendário que será adicionado;
- Selecione a opção *Tornar esse calendário vigente*, se desejar que o cadastro seja inserido ao calendário atual;
- *Recesso RU*, ou seja, Datas de recesso do restaurante universitário da Instituição;
- Período de *Desbloqueio RU*, ou seja, data em que o Restaurante universitário retornará suas funções;
- Datas para *Público* Tornar o período de solicitação de bolsas público ou não;
- Selecione o *Tipo da Bolsa* que poderá ser cadastrada durante o período, dentre as opções apresentadas pelo sistema;
- Escolha o *Município* onde a bolsa será utilizada;
- *Inscrição de*, neste campo, informe o período no qual as bolsas poderão ser solicitadas pelos discentes;
- *Resultados a partir de*, ou seja, a partir de que data os resultados das solicitações de bolsas serão disponibilizados para os discentes;
- *Execução de* neste campo, informe a data inicial e a data final do período de execução, ou seja, de uso, das bolsas;
- *Renovação das Bolsas* período que ocorreram a renovação de bolsas para os discentes já beneficiados;
- *Hora de término* do período de execução ou uso das bolsas;
- Selecione a opção *Alunos veteranos podem solicitar essa bolsa?* se desejar que a bolsa possa ser solicitada apenas por alunos veteranos;
- Selecione a opção *Alunos novatos podem solicitar essa bolsa?* caso deseje que a bolsa possa ser solicitada por alunos novatos;
- Selecione a opção *Restringir inscrição por nível de ensino?* caso deseje que a bolsa seja apenas para o nível selecionado.

Nos campos *Recesso RU*, *Desbloqueio RU*, *Renovação de Bolsas*, *Inscrição de*, *Resultados a partir de* e *Execução de* é possível digitar as datas desejadas ou selecioná-las no calendário exibido ao clicar no ícone .

Exemplificaremos informando os seguintes dados:

- *Ano Período*: 2016.1 - Vigente;
- *Recesso RU*: 18/06/2015 a 25/07/2016;
- *Público*: SIM;
- *Tipo da Bolsa*: ATLETA;
- *Município*: BODÓ;
- *Inscrições de*: 19/01/2016 a 19/02/2016;
- *Resultados a partir de*: 29/02/2016;
- *Execução de*: 01/03/2016 a 01/08/2016.

Após inserir os dados solicitados, clique em **Cadastrar** para cadastrar o calendário. A página será prontamente atualizada e passará a exibir o calendário recém cadastrado na lista de *Períodos Adicionados*.

Na lista de *Períodos Adicionados*, clique no ícone  para alterar os dados de um determinado período previamente inserido. Para exemplificar, alteraremos o período RESIDENCIA GRADUAÇÃO - NATAL - 04/08/2017 até 10/08/2017.

A tela será atualizada conforme imagem a seguir:

Datas Solicitação



Texto Referência



Ano-Período: 2017.2 - Vigente

CADASTRO DO CALENDÁRIO

Ano - Período: 2017.2

Tornar esse calendário vigente:

Recesso RU: 02/07/2017 a 23/07/2017  


Desbloqueio RU: 08/08/2017 a 15/08/2017  


PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DAS BOLSAS


Público? Sim Não



Tipo da Bolsa: RESIDENCIA GRADUAÇÃO


Município: NATAL

Inscrição de: 04/08/2017 a 10/08/2017 

Resultados a partir de: 05/08/2017 


Execução de: 05/08/2017 a 31/12/2017 

Renovação das Bolsas: a  




Hora de término: 0 : 0 

Alunos **veteranos** podem solicitar essa bolsa?







Alunos **novatos** podem solicitar essa bolsa?

Restringir inscrição por nível de ensino? 

Alterar
Cancelar

 [Alterar Período](#)
 [Visualizar Período](#)
 [Excluir Período](#)

PERÍODOS PÚBLICOS CADASTRADOS (9)


Tipo da Bolsa	Município	Período de Inscrições	Resultados	Período de Execução	Período de Renovação	
RESIDENCIA GRADUAÇÃO	NATAL	04/08/2017 a 10/08/2017	05/08/2017	05/08/2017 a 31/12/2017	-	  
ALIMENTAÇÃO	CURRAIS NOVOS	02/08/2017 a 09/08/2017	13/08/2017	14/08/2017 a 16/12/2017	07/06/2017 a 07/06/2017	  

Na tela acima, é possível alterar a maioria dos dados inseridos no momento do cadastro, exceto os

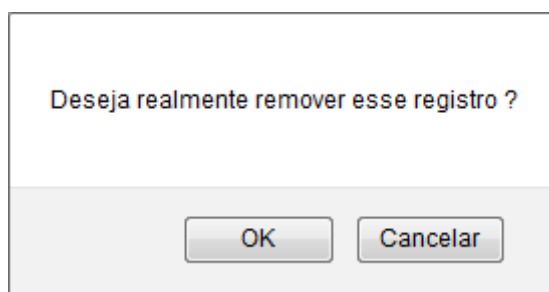
campos *Tipo da Bolsa* e o *Município*. Todos eles já foram explicados anteriormente neste mesmo manual. Como exemplo, iremos selecionar a opção *Alunos veteranos podem solicitar essa bolsa?*.

Após realizar todas as alterações desejadas, clique em **Alterar** para confirmar. O calendário será prontamente atualizado. É exibida mensagem de sucesso a seguir será apresentada pelo sistema:

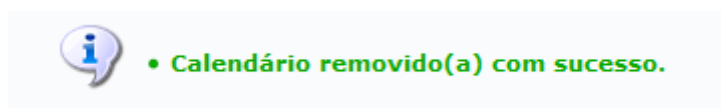


Ainda na lista de *Períodos Adicionados*, clique no ícone  para excluir um dos períodos listados. A título de exemplificação, removeremos o período RESIDENCIA GRADUAÇÃO - CAICÓ - 13/01/2016 até 23/01/2016.

A caixa de diálogo a seguir será apresentada pelo sistema:



Clique em **Cancelar** caso desista da remoção ou em **OK** para confirmá-la. Optando por confirmar, a mensagem de sucesso a seguir será apresentada pelo sistema:



Após inserir, alterar e/ou remover todos os períodos desejados, clique na aba *Texto Referência*, na parte superior da tela. A seguinte página será disponibilizada pelo sistema:

Dados Solicitação Texto Referência

Fonte Tamanho da F ABC **B** *I* U

Edital de renovação.

|

É possível incluir um arquivo com informações adicionais sobre a bolsa que está sendo ofertada.
Caso já exista um arquivo anexado, este será excluído ao anexar um novo.

INFORME O LOCAL DO ARQUIVO

Arquivo: Nenhum arquivo selecionado

: Visualizar Arquivo : Remover Arquivo

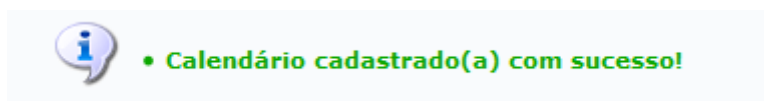
ARQUIVO ANEXADO

Nome do Arquivo

Na página acima, é possível inserir ou editar o texto que servirá de referência para a divulgação da bolsa ofertada. Utilize a barra de ferramentas para editar o texto da maneira como desejar.

Caso queira incluir algum arquivo com informações adicionais sobre a bolsa que está sendo ofertada, clique em **Selecionar arquivo** e escolha o arquivo desejado dentre os presentes no seu computador.

Após informar todos os dados do calendário a ser cadastrado, clique em **Concluir** para finalizar a operação. A mensagem de confirmação a seguir será disponibilizada pelo sistema no topo da página:



Bom Trabalho!

Manuais Relacionados

- [Cadastrar Bloqueio de Solicitação de Bolsa](#)

[<< Voltar - Manuais do SIGAA](#)

From:

<https://docs.info.ufrn.br/> -

Permanent link:

https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:assistencia_ao_estudante:assistencia_ao_estudante:cadastramento_de_periodos:cadastrar

Last update: **2017/08/10 12:17**

