

INSTRUÇÕES DE USO

Cadastramento de períodos

Caminho: Assistência ao Estudante -> Cadastramento de Períodos -> Cadastrar

Dados Solicitação | Texto Referência

Ano-Período: 2017.2 - Vigente ▼

CADASTRO DO CALENDÁRIO

Ano - Período: 2017.2

Tornar esse calendário vigente:

Recesso RU: 03/07/2017 a 23/09/2017

Desbloqueio RU: a

PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DAS BOLSAS

Tipo da Bolsa: -- SELECIONE --

Município: -- SELECIONE --

Inscrição de: a

Resultados a partir de: a

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

Caso deseje que este calendário seja o calendário vigente marque a opção: Tornar calendário vigente.

- 1 – Recesso RU – Impossível desativar, coloque qualquer data
- 2 – Defina um período para renovação da bolsa a ser cadastrada
- 3 – Defina um tipo de bolsa a ser cadastrada
- 4 – Defina o município da bolsa. OBS – APENAS ALUNOS QUE PERTECEM AO CAMPUS ASSOCIADO A CIDADE PODERÃO SOLICITAR A BOLSA
- 5 – Defina o período de inscrição
- 6 – Defina a data de divulgação dos resultados
- 7 – Defina o período o de vigência da bolsa

Ao término do processo a tela deverá ficar assim:

Datas Solicitação **Texto Referência**

Ano-Período: 2017.2 - Vigente ▼

CADASTRO DO CALENDÁRIO

Ano - Período: 2017.2

Tornar esse calendário vigente:

Recesso RU: 03/07/2017 a 23/09/2017

Desbloqueio RU: a

PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DAS BOLSAS

Tipo da Bolsa: Apoio Permanência ▼

Município: ITABUNA ▼

Inscrição de: 03/07/2017 a 23/09/2017

Resultados a partir de: 04/08/2017

Execução de: 04/08/2017 a 23/09/2017

Renovação das Bolsas: 03/07/2017 a 03/08/2017

Hora de término: 23 : 59

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

É FUNDAMENTAL CLICAR NO BOTÃO CONCLUIR, CASO CONTRÁRIO OS PERÍODOS NÃO SERÃO CADASTRADOS.

É POSSÍVEL DELIMITAR AS BOLSAS POR NÍVEL DE ENSINO (GRAGUAÇÃO, PÓS, ETC).

NÃO É POSSÍVEL EXCLUIR TODAS AS BOLSA DO PERÍODO VIGENTE. É NECESSÁRIO HAVER UMA BOLSA CADASTRADA NO PERÍODO.

Para remover o período, remova-o da tabela ano_período_referencia.

Na aba Texto Referência é possível anexar arquivos e colocar um texto informativo da bolsa para ser disponibilizados aos discentes.

Dados Solicitação | **Texto Referência**

Fonte | Tamanho da F | [Ícones de formatação]

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: Escolher arquivo | Nenhum arquivo selecionado

[Ícone de lupa] : Visualizar Arquivo [Ícone de lixeira] : Remover Arquivo

ARQUIVO ANEXADO

Nome do Arquivo
 Edital-Prosís-08_2016_Bolsa-de-Apoio-a-Permanencia.pdf

[Concluir] [Cancelar]

É FUNDAMENTAL CLICAR NO BOTÃO CONCLUIR, CASO CONTRÁRIO A INFORMAÇÃO NÃO SERÁ SALVA.

Cadastrar critérios de renovação das bolsas

Caminho: Assistência ao Estudante -> Critérios Renovação Bolsa -> Cadastrar

ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE > CRITÉRIO RENOVAÇÃO BOLSA

CRITÉRIOS

Bolsa Auxílio: * -- SELECIONE -- 1

Situação Auxílio: * -- SELECIONE -- 2

Tipo Renovação: * -- SELECIONE -- 3

[Cadastrar] [Cancelar]

* Campos de preenchimento obrigatório.

1 – Selecione o tipo de bolsa para adicionar o critério de renovação

2 – Defina uma situação da bolsa para deferir a renovação

3 – Defina um tipo de renovação. OBS: ATUALMENTE A UNIVERSIDADE APENAS RENOVA AS BOLSAS DE MANEIRA ANUAL.

O AUXÍLIO CRECHE É VÁLIDO ATÉ A CRIANÇA COMPLETAR 5 ANOS. ESTA CARACTERÍSTICA NÃO É CONTEMPLADA PELO SISTEMA SENDO NECESSÁRIO VERIFICAÇÃO MANUAL PELO USUÁRIO DO SISTEMA.

O AUXÍLIO EVENTOS SÓ PODE SER SOLICITADO APENAS 2 VEZES AO ANO POR ALUNO. ESTA CARACTERÍSTICA NÃO É CONTEMPLADA PELO SISTEMA SENDO NECESSÁRIO VERIFICAÇÃO MANUAL PELO USUÁRIO DO SISTEMA.

O AUXÍLIO INSTALAÇÃO NÃO PODE SER RENOVADO.

OBS: A RENOVAÇÃO DE BOLSAS SÓ PODE SER FEITA PELO ALUNO NO PRÓXIMO PERÍODO VIGENTE DE ACORDO COM O CRITÉRIO DE RENOVAÇÃO, CASO SEJA ANUAL SÓ DEPOIS DE DOIS PERÍODOS (Exemplo: A bolsa foi contemplada em 2017.1 só poderá ser renovada em 2017.3) SE FOR SEMESTRAL PODE SER RENOVADE IMEDIATAMENTE APÓS O PERÍODO VIGENTE ATUAL (Exemplo: A bolsa foi contemplada em 2017.1 e já pode ser renovada em 2017.2).

Cadastramento de restrições de acúmulo de bolsas

Caminho: Assistência ao Estudante -> Bloqueio Solicitação de Bolsa -> Cadastrar

Existem essas restrições a serem cadastradas:

- **Auxílio Instalação – Não é acumulável com nenhum tipo de bolsa.**
- **Auxílios Alimentação, Transporte e Moradia – Não podem acumular com bolsa permanência.**

CADASTRO DE RESTRIÇÃO SOLICITAÇÃO DE BOLSA

Tipo da Bolsa: * -- SELECIONE -- 1

RESTRIÇÃO SOLICITAÇÃO E VALIDAÇÃO DA BOLSA

Tipo da Bolsa Restrição: * -- SELECIONE -- 2

Situação da Bolsa: * -- SELECIONE -- 3

Adicionar

Cadastrar Cancelar

1 – Defina o tipo de bolsa que terá restrição

2 – Defina qual a bolsa que não poderá ser acumulável.

3 – Defina a situação da bolsa que não poderá ser acumulável.

Exemplo de preenchimento:

1 – Auxílio Alimentação

2 – Auxílio Permanência

3 – Contemplada

Com isto estou sinalizando que não é possível solicitar auxílio alimentação quando o estudante possuir uma bolsa do tipo auxílio permanência na situação contemplada.

É FUNDAMENTAL CLICAR EM CADASTRAR AO TÉRMINO DO PROCESSO, CASO CONTRÁRIO AS RESTRIÇÕES NÃO SERÃO CADASTRADAS.

Para alterar a situação da bolsa de um aluno é necessário seguir este caminho:

Assistência Estudantil -> Bolsa Auxílio -> Buscar Bolsa Auxílio por Aluno -> Alterar bolsa auxílio.

BUSCAR DISCENTE

Matrícula:
 CPF:
 Nome do Discente:
 Curso:

SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)

Matrícula	Aluno	Status
BACHARELADO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE - ITABUNA		
2016002529	JENIFFER DE ARAUJO ABREU	ATIVO

BOLSAS CADASTRADAS

Ano/Período	Matrícula	Discente	Tipo da bolsa SAE	Situação	Início da Bolsa	Fim da Bolsa
2017.2	2016002529	JENIFFER DE ARAUJO ABREU	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	CONTEMPLADA	19/06/2017	19/06/2017

<< Voltar

OBSERVAÇÕES:

Você pode digitar 50000 caracteres.

DOCUMENTOS ENTREGUES:

- CARTEIRA DE TRABALHO
- CERTIDÃO DE CASAMENTO/UNIÃO ESTÁVEL
- COMPROVANTE DE MATRÍCULA
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA
- CONTRACHEQUE
- DECLARAÇÃO DE RENDA
- EXTRATO CONTA CORRENTE
- FOTO 3X4
- QUESTIONARIO SOCIECONOMICO
- REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO
- RG E CPF

STATUS DO ALUNO PARA ESSA SOLICITAÇÃO:

- CONTEMPLADA
- DEFERIDA/FILA ESPERA
- EM ANALISE
- INDEFERIDA

Cadastro Único

Gerenciar questionário:

ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE > QUESTIONÁRIOS

LISTA DE QUESTIONÁRIOS

Título do Questionário	Tipo	Perguntas
------------------------	------	-----------

Para utilizar o cadastro único é preciso primeiro cadastrar um questionário:

ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE > QUESTIONÁRIO > DADOS GERAIS

DADOS GERAIS

Tipo de Questionário: Questionário Sócio Econômico

Título: * 1

Data Inicial: * 2

Data Final: * 3

Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Assistência ao Estudante

1 – Defina um título para o questionário.

2 – Defina uma data inicial

3 – Defina uma data final

ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE > QUESTIONÁRIO > ADICIONAR PERGUNTA

ADICIONAR PERGUNTA

Tipo de pergunta: * -- SELECIONE -- 1

Pergunta: * 2

Pergunta Obrigatória? 3

Cancelar Resumo do Questionário

* Campos de preenchimento obrigatório.

Assistência ao Estudante

1 – Escolha o tipo de pergunta. A depender do tipo de pergunta escolhida o formulário sofre alterações:

Exemplo Múltipla Escolha:

ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE > QUESTIONÁRIO > ADICIONAR PERGUNTA

ADICIONAR PERGUNTA

Tipo de pergunta: * MÚLTIPLA ESCOLHA

Pergunta: *

Pergunta Obrigatória?

ADICIONAR ALTERNATIVAS

Adicionar alternativa Mover alternativa para cima ou para baixo Remover alternativa

Alternativa: * +

ALTERNATIVAS

Adicionar Pergunta Cancelar Resumo do Questionário

* Campos de preenchimento obrigatório.

Assistência ao Estudante

2 – Digite o texto da pergunta.

3 – Defina se a pergunta é obrigatória.

Após terminar de escrever o texto das perguntas clique em “Adicionar Pergunta” para adicionar a pergunta ao questionário.

Após adicionar as perguntas clique em Resumo do Questionários para um resumo de como o questionário irá ser apresentado ao discente ser apresentado.

ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE > QUESTIONÁRIO > VISUALIZAÇÃO

Nova Pergunta / Mover pergunta para cima ou para baixo / Alterar pergunta / Remover pergunta

RESUMO DO QUESTIONÁRIO

Tipo de Questionário: Questionário Sócio Econômico
 Título: Teste
 Disponível de: 30/01/2018 a 30/01/2019

Questionário

1. Teste

a) Teste
 b) Teste 2

Cadastrar Questionário << Editar Dados Gerais Cancelar

Assistência ao Estudante

Se tudo estiver ok, basta clicar em “Cadastrar Questionário” para finalizar o cadastro do questionário.

Gerenciar Cadastro Único:

ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE > CADASTRO ÚNICO

Cadastrar Visualizar Alterar Remover

Nenhum registro de cadastro único encontrado.

Assistência ao Estudante

Clique em “Cadastrar” para cadastrar novo cadastro único

O sistema irá apresentar os questionários já cadastrados para associar ao Cadastro Único:

ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE > CADASTRO ÚNICO > CONFIGURAR

Selecione o questionário que os alunos irão responder durante a adesão do cadastro único.

PARAMETROS DO CADASTRO ÚNICO

Questionário: * Teste ▼

Cadastrar Cancelar

Assistência ao Estudante

Clique em “Cadastrar” para finalizar o processo.

Adesões do Discente

Nesta função é possível verificar se um determinado discente preencheu o cadastro único.

ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE > LOCALIZAR ALUNOS

BUSCAR DISCENTE

Matrícula:

CPF:



Nome do Discente:

















Curso:

Buscar Cancelar

Assistência ao Estudante

Para isso informe algum dos seguintes dados do discente para busca: Matrícula, CPF, Nome do Discente, Curso.

 Visualizar Detalhes
  Selecionar Discente

SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (100)		
Matrícula	Aluno	Status
BACHARELADO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE - TEIXEIRA DE FREITAS		
 201400545	ADA DHESSICA DE SOUZA MIRANDA	CANCELADO 
 201401883	ADAILTON SANTOS GIGANTE JUNIOR	ATIVO 
 2016006241	ADIEL ANTONIO DE PAIVA SILVA	CANCELADO 
 201500841	ADRIEL BATISTA FERREIRA	CANCELADO 
 201500780	ADRIELE KRETLI DIAS	ATIVO 
 201500163	ADRIELE URCULINA DE SOUZA	ATIVO 
 2016011724	ADRYANE GOMES MASCARENHAS	ATIVO 
 201501535	AGNES CRISTINE MENDES	CANCELADO 
 2016017138	AIURE DUARTE SILVA	ATIVO 
 2017006246	ALEFF RIBEIRO CARVALHO	ATIVO 
 2016001020	ALEX GONCALVES REIS	ATIVO 
 2016010745	ALICE LEAL PENA	ATIVO 

Escolha um discente e o sistema apresentará os cadastros únicos que o discente já preencheu.