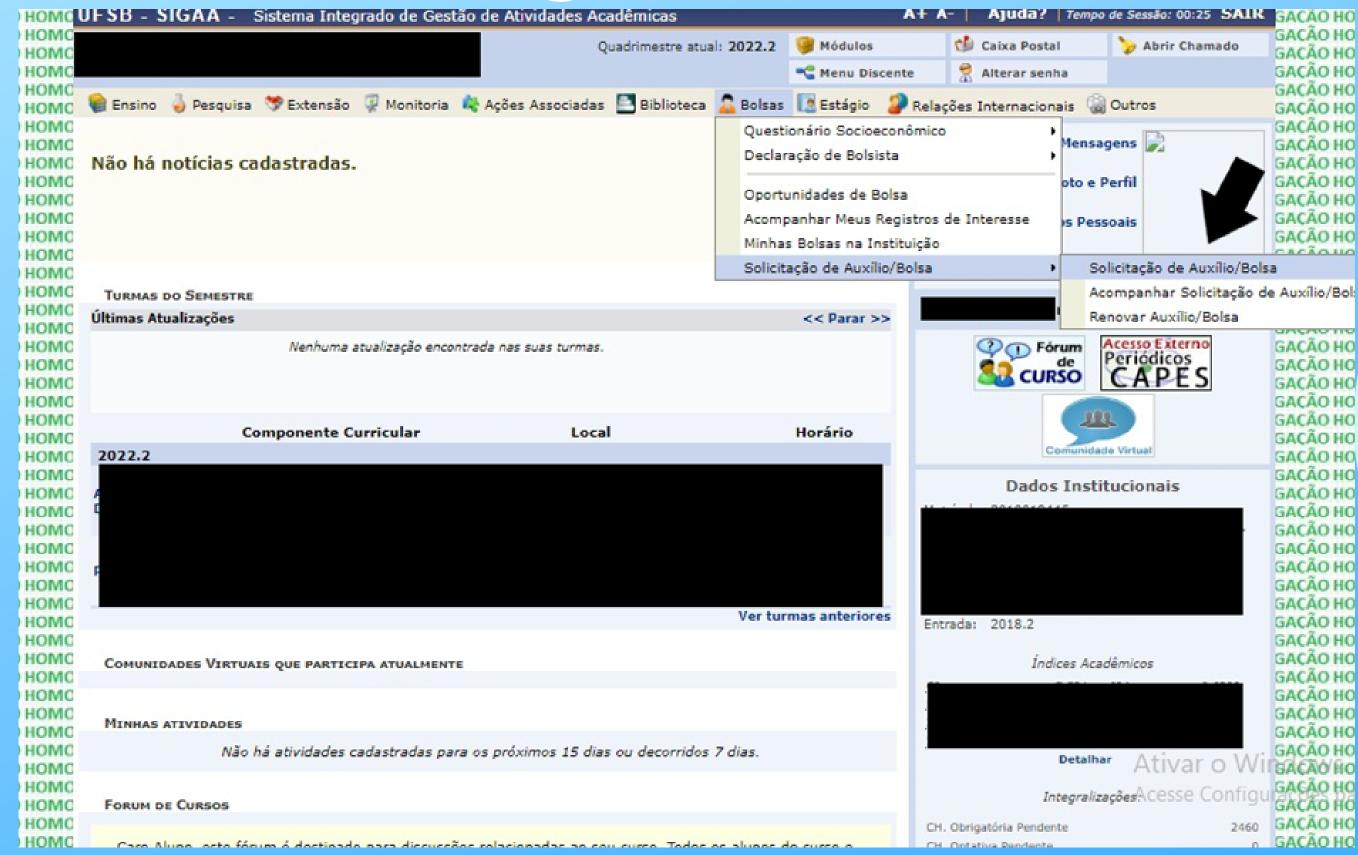


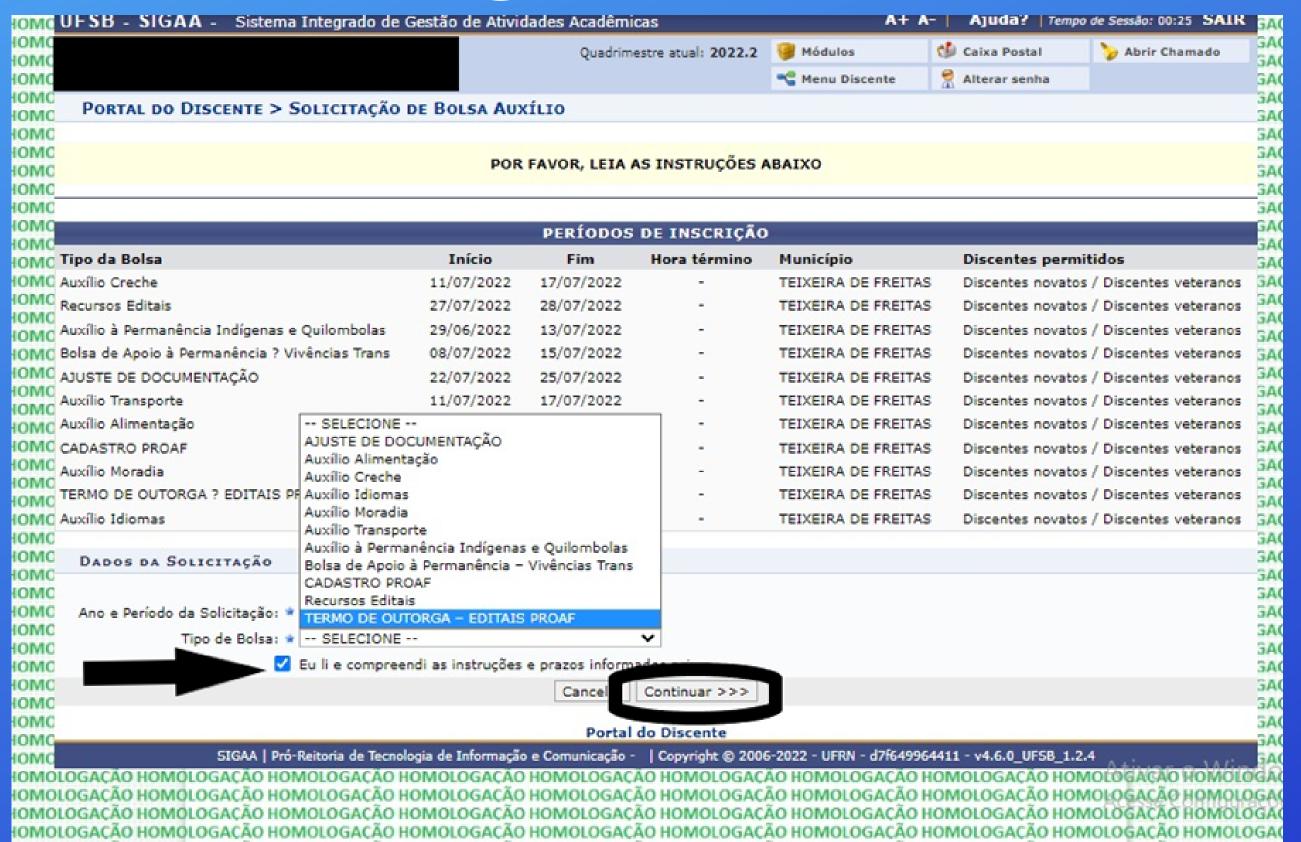
1° PASSO

Acessar o Portal
Discente e
selecionar o
Menu Bolsas



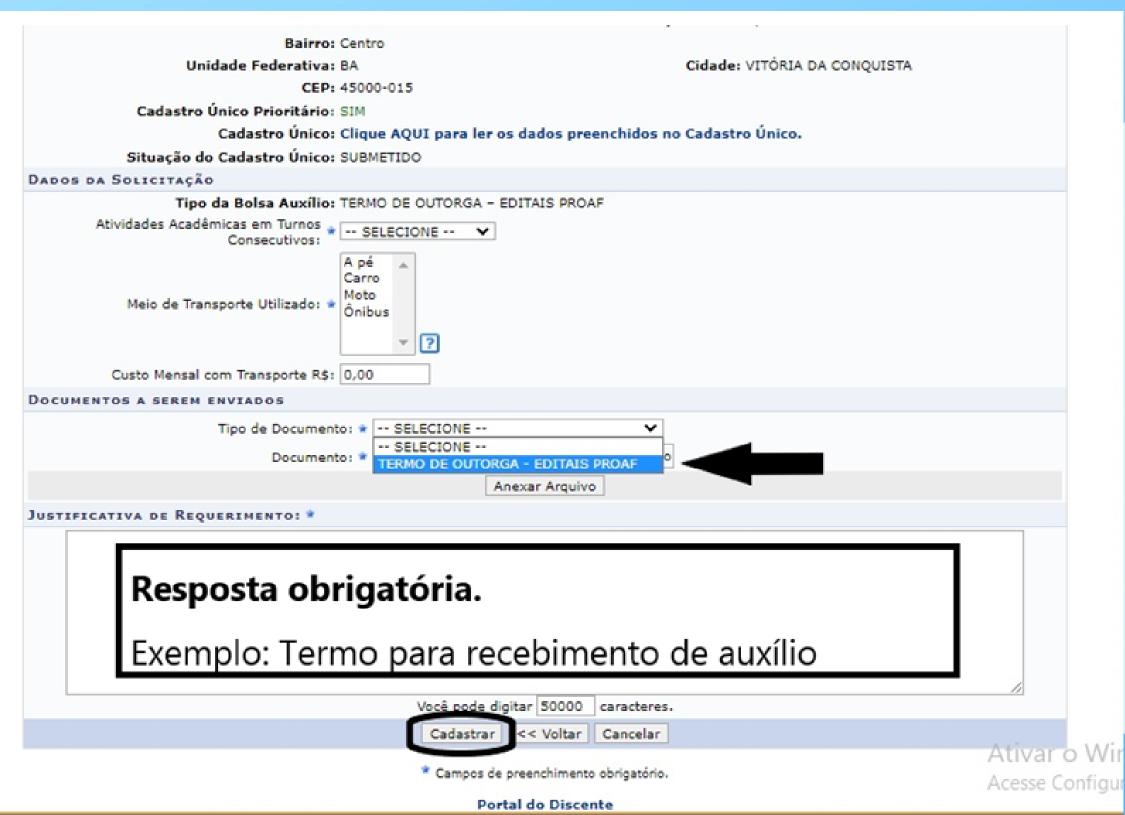
2° PASSO

Clique no Menu Bolsas -> Solicitação de Auxílio/Bolsa -> Solicitação de Auxílio



3° PASSO

Selecione TERMO DE OUTORGA -**EDITAIS PROAF**, marque a opção Li e compreendi ". Essa marcação é obrigatória para prosseguir para próxima etapa, depois clique em CONTINUAR.



4° PASSO

Selecione o tipo de documento TERMO DE **OUTORGA - EDITAIS** PROAF, para anexar o Termo de Outorga -Anexo D. Não esqueça de inserir no arquivo o extrato bancário atualizado da CONTA CORRENTE em que você deseja receber o auxílio. E clique em CADASTRAR

JFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de A

1) Atenção

Você não precisa imprimir e nem assinar o Termo de Outorga, basta preenchê-lo, colocar data, cidade e salvar PDF. Se tiver sido selecionada/o em mais de um Edital ou Auxílio, deverá preencher um único termo de outorga





