



# Solicitação de Auxílio moradia e alimentação

No portal do discente



**UNEMAT**

Universidade do Estado de Mato Grosso  
Carlos Alberto Reyes Maldonado

# Envio de Documentos

Sendo classificado para a etapa seguinte – Análise Documental – o discente deverá acessar seu portal do discente SIGAA para acompanhar a solicitação do auxílio e anexar os documentos comprobatórios exigidos, conforme respostas fornecidas por meio do questionário socioeconômico.

UNEMAT - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

[ACESSAR ÁREA PÚBLICA](#)

**ATENÇÃO!**  
O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS na senha, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira que no cadastro.

<b>SIGAA</b> (Acadêmico)	<b>SIPAC</b> (Administrativo)
<b>SIGEventos</b> (Gestão de Eventos)	<b>UnematAdmin</b> (Administração e Comunicação)

**Atenção:** Para ter acesso ao SIGAA é necessário ter feito o cadastro do email institucional. Ainda não tem o email institucional @unemat.br? [Clique aqui para cadastrar um email @unemat.br.](#)  
Esqueceu a senha? [Clique aqui para recuperá-la.](#)  
Suporte Técnico: [Clique aqui para abrir um chamado.](#)

**Entrar no Sistema**

Usuário:  @unemat.br

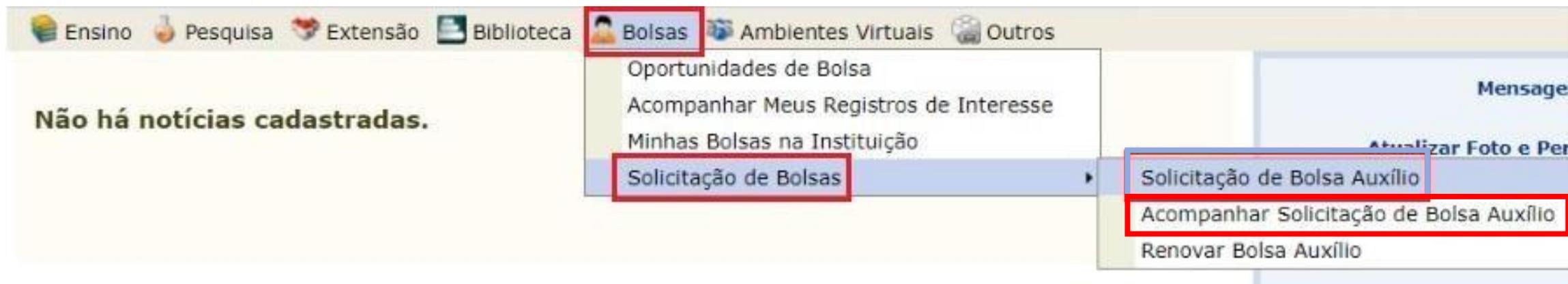
Senha:

**UNEMAT**  
Universidade do Estado de Mato Grosso  
Carlos Alberto Reyes Maldonado

**TIU** | TECNOLOGIA DA  
INFORMAÇÃO UNEMAT

SIGAA | Tecnologia da Informação da Unemat - TIU | Copyright © 2006-2023 - UNEMAT - sig-application-04.applications.sig.oraclevcn.com.srv4inst1 - v3.29.526 09/11/2023 16:49

**Caminho: SIGAA → Portal do Discente → aba Bolsas → Solicitação de Bolsas  
→ Acompanhar Solicitação de Bolsa Auxílio**



Para submissão dos documentos o discente deverá selecionar a opção “**Enviar documentos de Comprovação/Prestação de Contas**” ao lado da solicitação realizada

**PORTAL DO DISCENTE > ACOMPANHAR BOLSA AUXÍLIO**

POR FAVOR, LEIA AS INSTRUÇÕES ABAIXO

: Visualizar Edital : Visualizar Resultados do Edital

**EDITAIS VIGENTES**

Edital	Auxílios Ofertados	Início de Inscrição	Fim de Inscrição
Nenhum edital encontra-se aberto para inscrições.			

: Alterar Respostas : Visualizar Respostas Enviadas  
 : Visualizar Parecer : Recorrer ao Resultado Preliminar  
 : **Enviar Documentos de Comprovação/Prestação de Contas** : Visualizar os Documentos Enviados  
 : Cancelar Bolsa Auxílio

**SOLICITAÇÕES ENCONTRADAS**

Tipo Bolsa Auxílio	Situação Bolsa Auxílio	Data da Solicitação	
Auxílio Alimentação 2023/2 - Edital 004/2023	CLASSIFICADO 2ª ETAPA	01/11/2023	

Para inserir/submeter os documentos no SIGAA o discente deverá selecionar a opção **“Escolher arquivo”** e inserir a documentação correspondente

PORTAL DO DISCENTE > ACOMPANHAR BOLSA AUXILIO > DOCUMENTAÇÃO

 Atualizar Documento

### ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO

Arquivo de Comprovação		Situação de Envio
Apresentar Anexo I - Comprovação de Renda Familiar.	<input type="button" value="Escolher arquivo"/>	Nenhum arquivo escolhido <b>Pendente</b>
Apresentar conta de celular e internet wi-fi	<input type="button" value="Escolher arquivo"/>	Nenhum arquivo escolhido <b>Pendente</b>
Apresentar extrato de todas as contas dos últimos 3 meses.	<input type="button" value="Escolher arquivo"/>	Nenhum arquivo escolhido <b>Pendente</b>
Apresentar o Histórico Escolar do Ensino Médio.	<input type="button" value="Escolher arquivo"/>	Nenhum arquivo escolhido <b>Pendente</b>
Apresentar ANEXO III - DECLARAÇÃO DE TRABALHO.	<input type="button" value="Escolher arquivo"/>	Nenhum arquivo escolhido <b>Pendente</b>
Apresentar ANEXO II - Declaração de Residência.	<input type="button" value="Escolher arquivo"/>	Nenhum arquivo escolhido <b>Pendente</b>
Apresentar comprovante de endereço - conta de água ou luz	<input type="button" value="Escolher arquivo"/>	Nenhum arquivo escolhido <b>Pendente</b>

Portal do Discente

# IMPORTANTE



Os documentos inseridos poderão ser alterados enquanto o período para envio estiver aberto

Para realizar a alteração o discente deverá → acessar seu portal do discente → aba Bolsas → Solicitação de Bolsas → acompanhar Solicitação de Bolsa Auxílio → selecionar a opção “Atualizar Documento” – ao lado do documento a ser alterado.

Arquivo de Comprovação	Situação de Envio
Apresentar Anexo I - Comprovação de Renda Familiar.	Enviado
Apresentar conta de celular e internet wi-fi	Enviado
Apresentar extrato de todas as contas dos últimos 3 meses.	Enviado
Apresentar o Histórico Escolar do Ensino Médio.	Enviado
Apresentar ANEXO III - DECLARAÇÃO DE TRABALHO.	Enviado
Apresentar ANEXO II - Declaração de Residência.	Enviado
Apresentar comprovante de endereço - conta de água ou luz	Enviado

Confirmar Arquivos Cancelar

Após confirmar os arquivos, o sistema exibirá uma mensagem de confirmação.



The screenshot displays a web interface with a light blue header. A red rectangular box highlights a message icon (a blue speech bubble with a white 'i') and the text "• Documentação cadastrado(a) com sucesso!". To the right of the message is a "(x) fechar" link. Below the message is a breadcrumb trail: "PORTAL DO DISCENTE > ACOMPANHAR BOLSA AUXÍLIO". A yellow banner contains the text "POR FAVOR, LEIA AS INSTRUÇÕES ABAIXO". Below this is a navigation bar with two links: "🔍: Visualizar Edital" and "📄: Visualizar Resultados do Edital". At the bottom, a dark blue bar contains the text "EDITAIS VIGENTES".

A situação de envio será alterada para “Enviado”, assim o discente terá concluído o envio da documentação exigida.