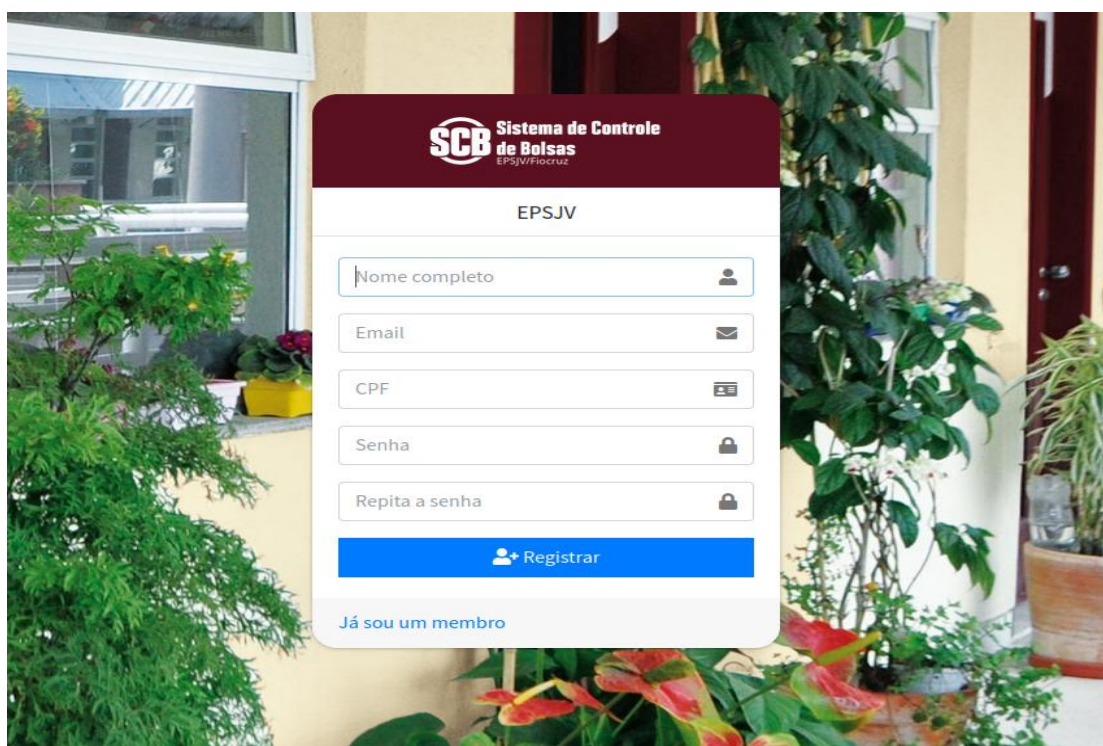
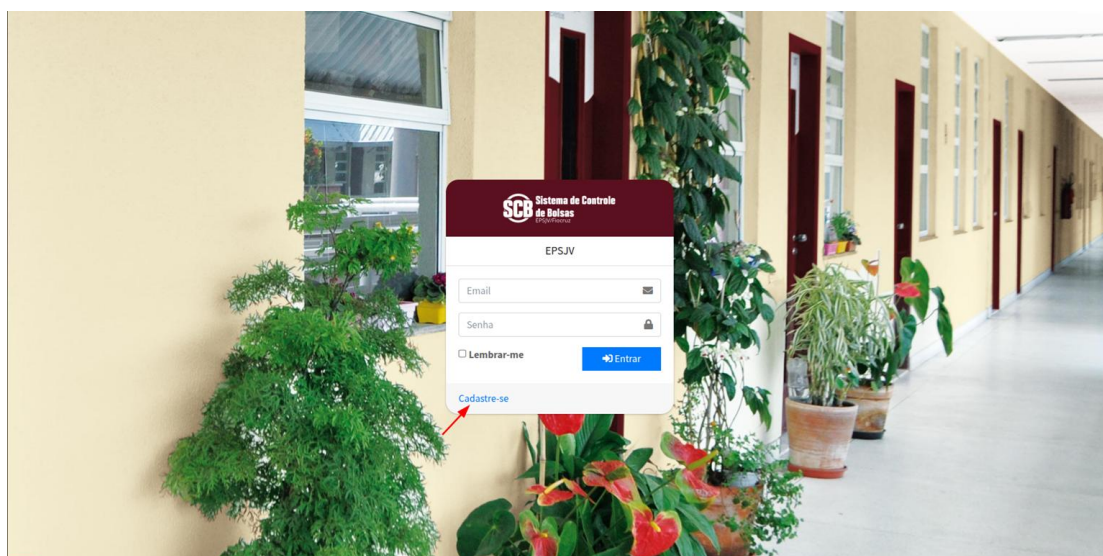


Manual Do Aluno Para Solicitar Auxílio Permanência

1. Primeiros passos do aluno

O aluno que deseja solicitar bolsa, deverá acessar o seguinte endereço <https://scb.epsjv.fiocruz.br/login>. Em seguida, deverá efetuar login ou realizar o cadastro, conforme a tela abaixo:



2. Página inicial

Após o cadastro ele é redirecionado a tela home(principal)

The screenshot shows the 'Área do aluno' (Student Area) dashboard. At the top right, there is a search bar and a user profile for 'Santos Santos' with a '+ Abrir nova solicitação' (Open new request) button. The main heading is 'Seja bem-vindo Santos (Aluno do sistema)'. Below this, there is a breadcrumb 'Área do aluno > Solicitações'. A table with 6 columns is shown: 'Dados do curso', 'Tipo de Solicitação', 'Status da Solicitação', 'Documentos', 'Data de cadastro', and 'Ações'. Each column has a corresponding input field. Below the table, it says 'Nenhum registro encontrado' (No records found) and 'Mostrando 0 até 0 de 0 registro(s)'. There are 'Anterior' and 'Próximo' navigation buttons at the bottom right. A dark red sidebar on the left contains 'Painel' and 'Minha conta'.

3 – Solicitar bolsa

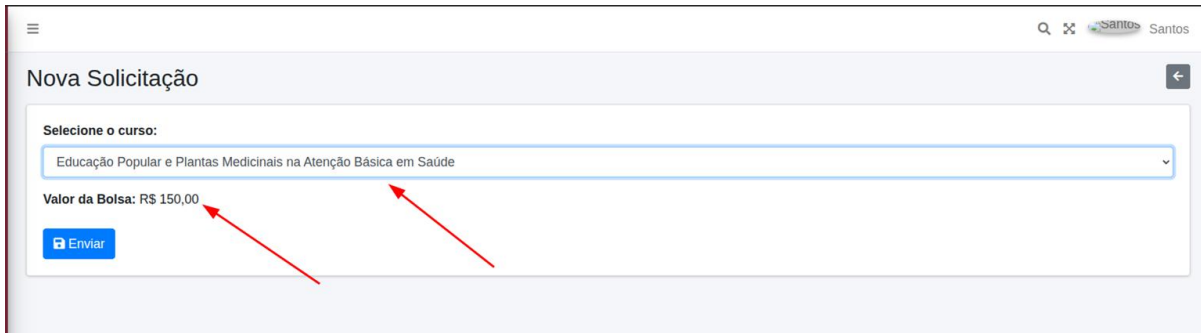
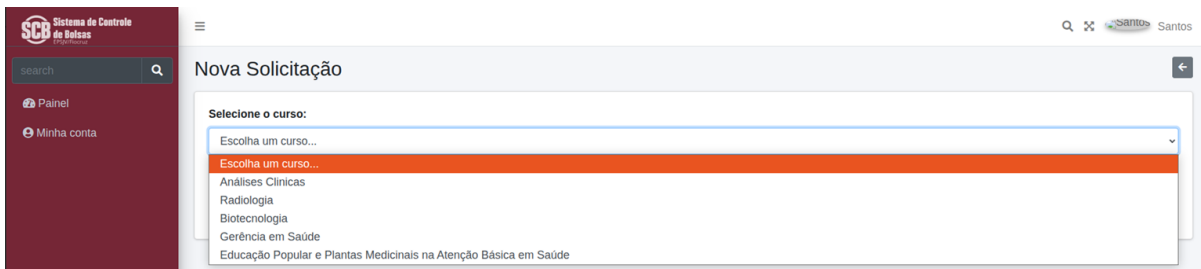
Para fazer uma solicitação de bolsa, basta clicar no botão azul “abrir nova solicitação”.

This is a close-up of the top right section of the dashboard. A red arrow points to the blue button labeled '+ Abrir nova solicitação'.

4 - Seleção do curso

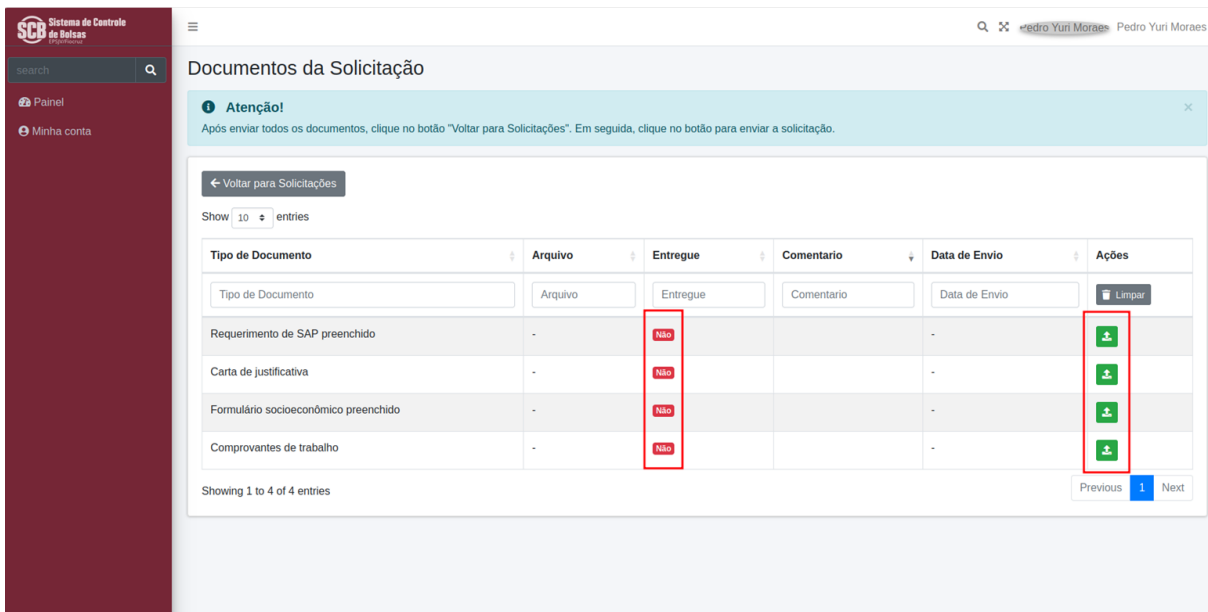
Na tela que abrir, o aluno poderá selecionar o curso e ver o valor da bolsa correspondente.

The screenshot shows the 'Nova Solicitação' (New Request) form. It has a dropdown menu for 'Selecione o curso:' with the placeholder text 'Escolha um curso...'. Below the dropdown, it displays 'Valor da Bolsa: R\$ 0,00'. A blue 'Enviar' button is at the bottom left. Two red arrows point to the dropdown menu and the 'Valor da Bolsa' text.



5 – Documentos da Solicitação

Após “enviar” a solicitação, o aluno será direcionado para a tela de inclusão de “documentos da solicitação”.



6 – Anexar Documentos

Na tela de documento da solicitação, o aluno deverá adicionar os documentos necessário para o pedido da bolsa, clicando no botão verde.

Documentos da Solicitação

Atenção!
Após enviar todos os documentos, clique no botão "Voltar para Solicitações". Em seguida, clique no botão para enviar a solicitação.

[← Voltar para Solicitações](#)

Show 10 entries

Tipo de Documento	Arquivo	Entregue	Comentario	Data de Envio	Ações
<input type="text" value="Tipo de Documento"/>	<input type="text" value="Arquivo"/>	<input type="text" value="Entregue"/>	<input type="text" value="Comentario"/>	<input type="text" value="Data de Envio"/>	<input type="button" value="Limpar"/>
Requerimento de SAP preenchido	Visualizar	Sim		15/04/2026 14:09	<input type="button" value="↺"/> <input type="button" value="🗑"/>
Carta de justificativa	Visualizar	Sim		15/04/2026 14:10	<input type="button" value="↺"/> <input type="button" value="🗑"/>
Formulário socioeconômico preenchido	-	Não		-	<input type="button" value="📎"/>
Comprovantes de trabalho	-	Não		-	<input type="button" value="📎"/>

Showing 1 to 4 of 4 entries

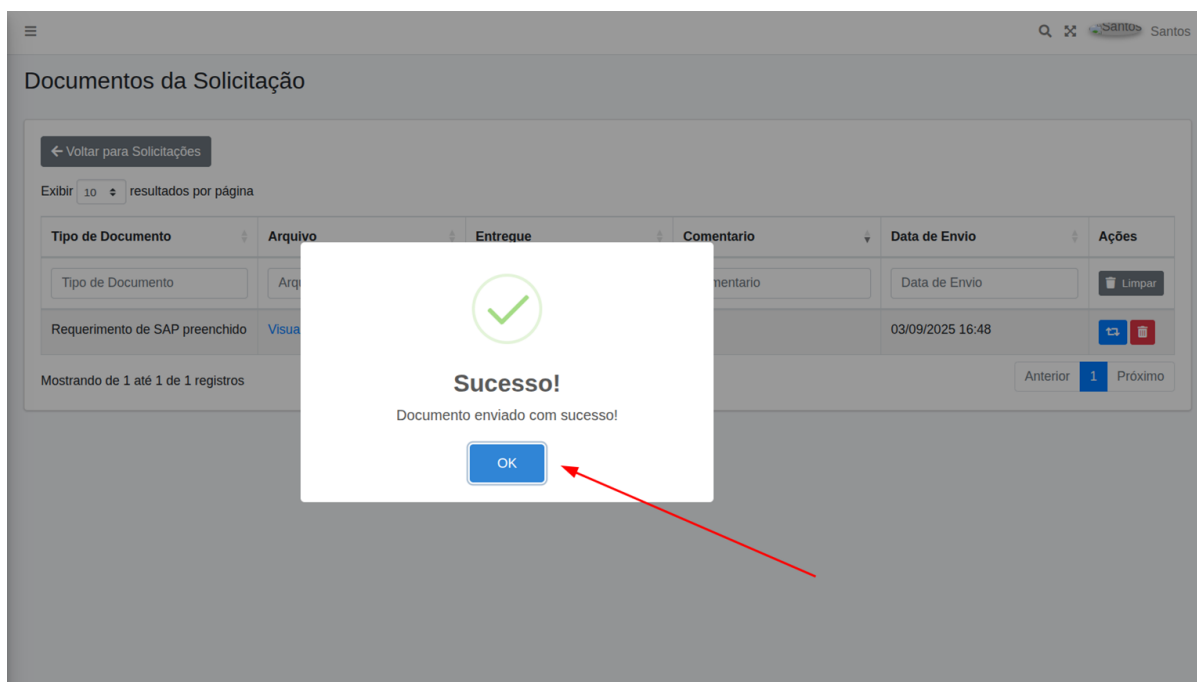
Previous 1 Next

Ao clicar no botão verde, o aluno será redirecionado para outra tela onde deverá adicionar os documentos exigidos.

Adicionar Documento à Solicitação

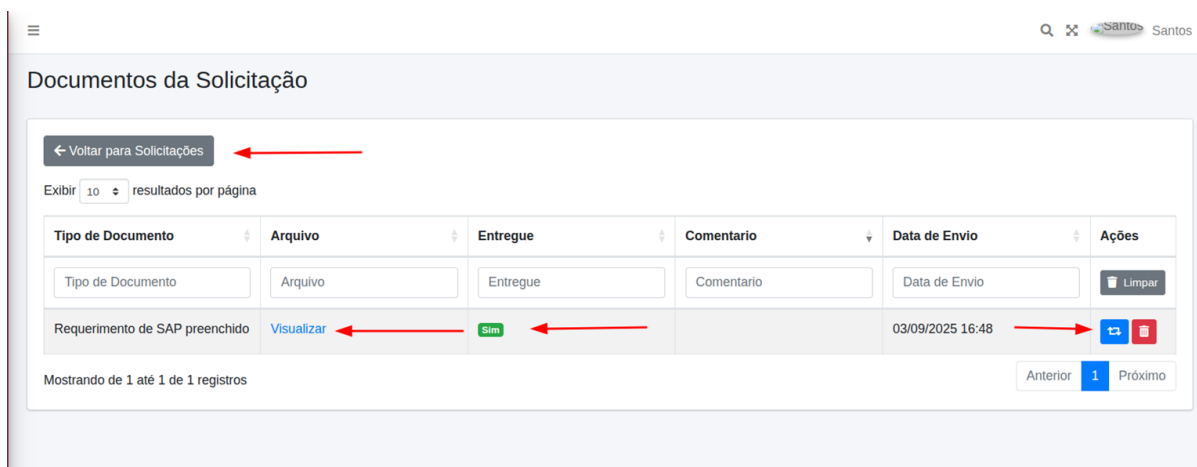
Tipo de Documento

Arquivo



7 – Visualizar Documentos em Documentos da Solicitação

Após Adicionar um documento, o aluno poderá visualizar, remover ou atualizar o documento.



8 – Listagem de Solicitações

Após anexar e revisar todos os documentos, o aluno deverá retornar para “listagem de solicitações”. Note que o status da solicitação ainda estará como “Rascunho”. O status só mudará a partir do momento em que o aluno enviar a solicitação clicando no botão enviar documentos (botão verde). Caso algum documento ainda esteja pendente, o botão de enviar documentos não estará habilitado até que todos os

documentos estejam incluídos.

Área do aluno + Abrir nova solicitação

Seja bem-vindo Pedro Yuri Moraes (Aluno do sistema)

Área do aluno > Solicitações

Show 10 entries

Dados do curso	Tipo de Solicitação	Status da Solicitação	Documentos	Data de cadastro	Ações
#379 Educação Profissional Integrado Biotecnologia 1º ano	EDUCAÇÃO PROFISSIONAL EPSJV - AUXILIO R\$ 400,00	Rascunho	Entrega de documentos: Entregue [Enviados: 4 de 4]	15/04/2026 14:06:31	
#378 Atualização Profissional Educação Infantil	Qualificação Profissional - AUXILIO II R\$ 250,00	Rascunho	Entrega de documentos: Pendente [Enviados: 0 de 1]	15/04/2026 14:04:43	

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

Entregou todos os documentos (pointing to the 'Entregue' status)

Ainda não entregou todos os documentos. (pointing to the 'Pendente' status)

9 – Envio da Solicitação

Com o botão “Enviar Documentos” habilitado, o aluno deverá clicar para enviar a solicitação.

Área do aluno + Abrir nova solicitação

Seja bem-vindo Santos (Aluno do sistema)

Área do aluno > Solicitações

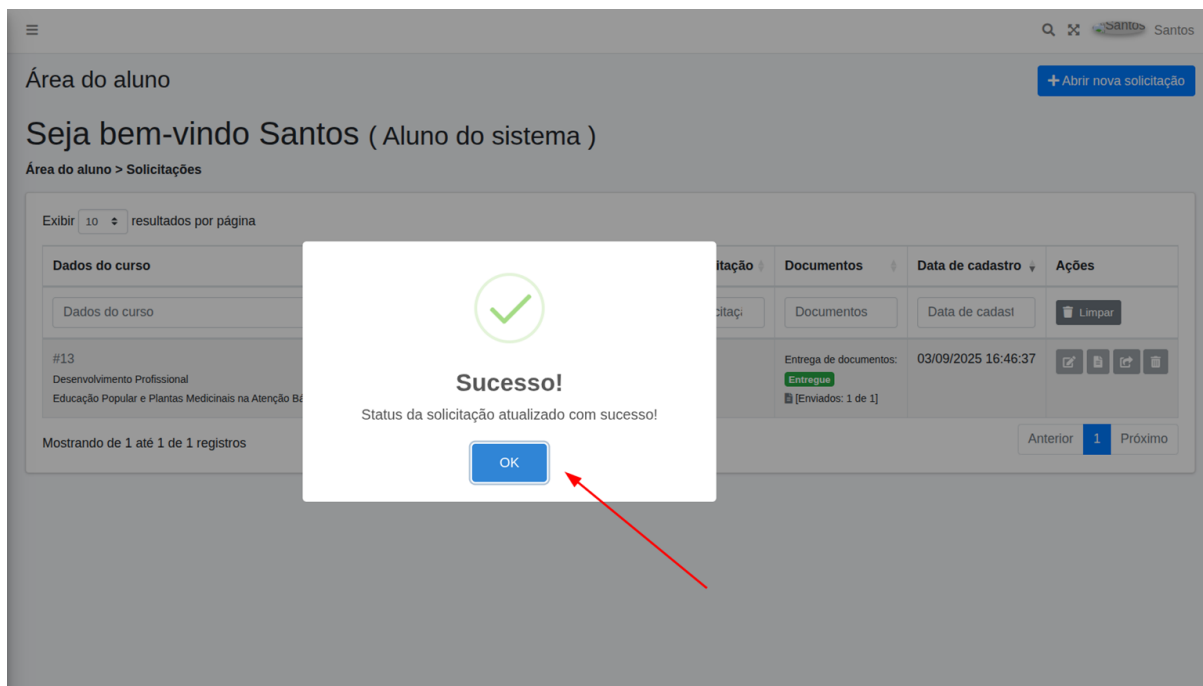
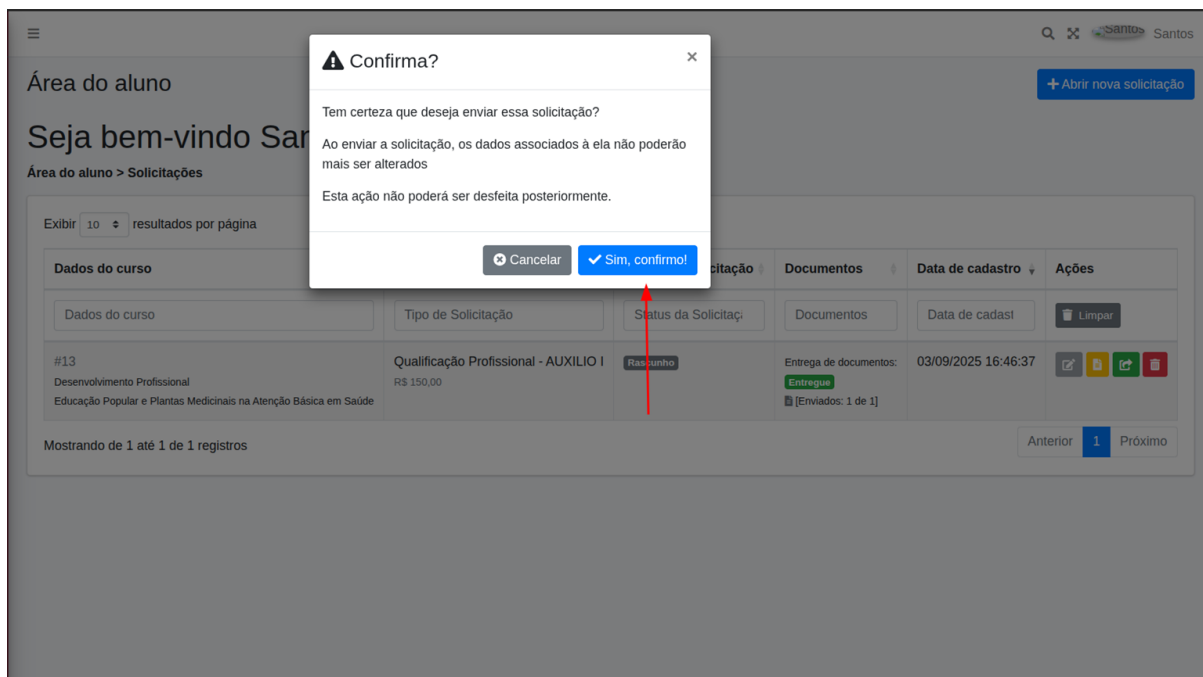
Exibir 10 resultados por página

Dados do curso	Tipo de Solicitação	Status da Solicitação	Documentos	Data de cadastro	Ações
#13 Desenvolvimento Profissional Educação Popular e Plantas Medicinais na Atenção Básica em Saúde	Qualificação Profissional - AUXILIO I R\$ 150,00	Rascunho	Entrega de documentos: Entregue [Enviados: 1 de 1]	03/09/2025 16:46:37	

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

Anterior 1 Próximo

Enviar Documentos (pointing to the 'Enviar' button)



O status da solicitação mudará para “Análise Secretaria”. Nesse momento, o aluno deverá aguardar, pois a solicitação passará pela análise da secretaria escolar.

Área do aluno + Abrir nova solicitação

Seja bem-vindo Santos (Aluno do sistema)

Área do aluno > Solicitações

Exibir 10 resultados por página

Dados do curso	Tipo de Solicitação	Status da Solicitação	Documentos	Data de cadastro	Ações
Dados do curso	Tipo de Solicitação	Status da Solicitação	Documentos	Data de cadastr	Limpar
#13 Desenvolvimento Profissional Educação Popular e Plantas Medicinais na Atenção Básica em Saúde	Qualificação Profissional - AUXILIO I R\$ 150,00	Análise Secretaria	Entrega de documentos: Entregue [Enviados: 1 de 1]	03/09/2025 16:46:37	[Gerir documentos] [Atualizar Documento] [Excluir]

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

Anterior 1 Próximo

10 - Solicitação indeferida pela secretaria.

Caso a secretaria encontre algum problema na solicitação do aluno, a solicitação poderá ser indeferida. Isso não invalidará a solicitação, mas será necessário que o aluno corrija os erros apontados pela secretaria escolar.

Para a correção, basta que o aluno clique no botão “Gerir documentos (amarelo)”.

Área do aluno + Abrir nova solicitação

Seja bem-vindo Santos (Aluno do sistema)

Área do aluno > Solicitações

Exibir 10 resultados por página

Dados do curso	Tipo de Solicitação	Status da Solicitação	Documentos	Data de cadastro
Dados do curso	Tipo de Solicitação	Status da Solicitação	Documentos	Data de cadastr
#13 Desenvolvimento Profissional Educação Popular e Plantas Medicinais na Atenção Básica em Saúde	Qualificação Profissional - AUXILIO I R\$ 150,00	Reenviar documentos para a secretaria	Falta 1 documento pendente!	03/09/2025 16:46:37

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros



Anterior 1 Próximo

Na tela que abrir, na coluna “Comentários”, o aluno poderá saber o motivo pelo qual a solicitação foi indeferida. Clicando no botão “Atualizar Documento (azul)”, o aluno poderá substituir o documento com erro pelo correto.

Documentos da Solicitação

← Voltar para Solicitações

Exibir 10 resultados por página

Tipo de Documento	Arquivo	Entregue	Comentario	Data de Envio	Ações
Requerimento de SAP preenchido	Visualizar	Sim	Comentário Secretaria: documento errado	03/09/2025 16:48	 

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

Anterior 1 Próximo

11 – Reenvio de solicitação

Após corrigir todos os documentos, o aluno deverá reenviar a solicitação, clicando novamente no botão “Enviar Solicitação (verde)”.

Área do aluno

+ Abrir nova solicitação

Seja bem-vindo Santos (Aluno do sistema)

Área do aluno > Solicitações

Exibir 10 resultados por página

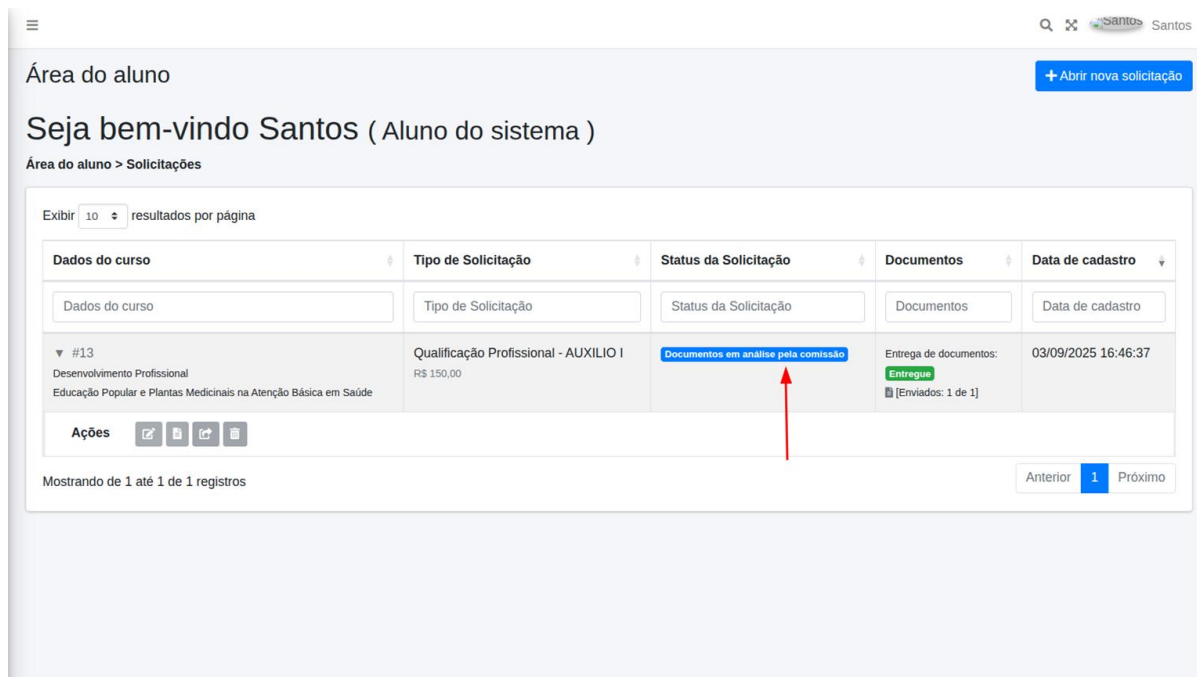
Dados do curso	Tipo de Solicitação	Status da Solicitação	Documentos	Data de cadastro
#13 Desenvolvimento Profissional Educação Popular e Plantas Mediciniais na Atenção Básica em Saúde	Qualificação Profissional - AUXILIO I R\$ 150,00	Reenviar documentos para a secretaria	Falta 1 documento pendente!	03/09/2025 16:46:37

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

Anterior 1 Próximo

12 - Análise da Comissão

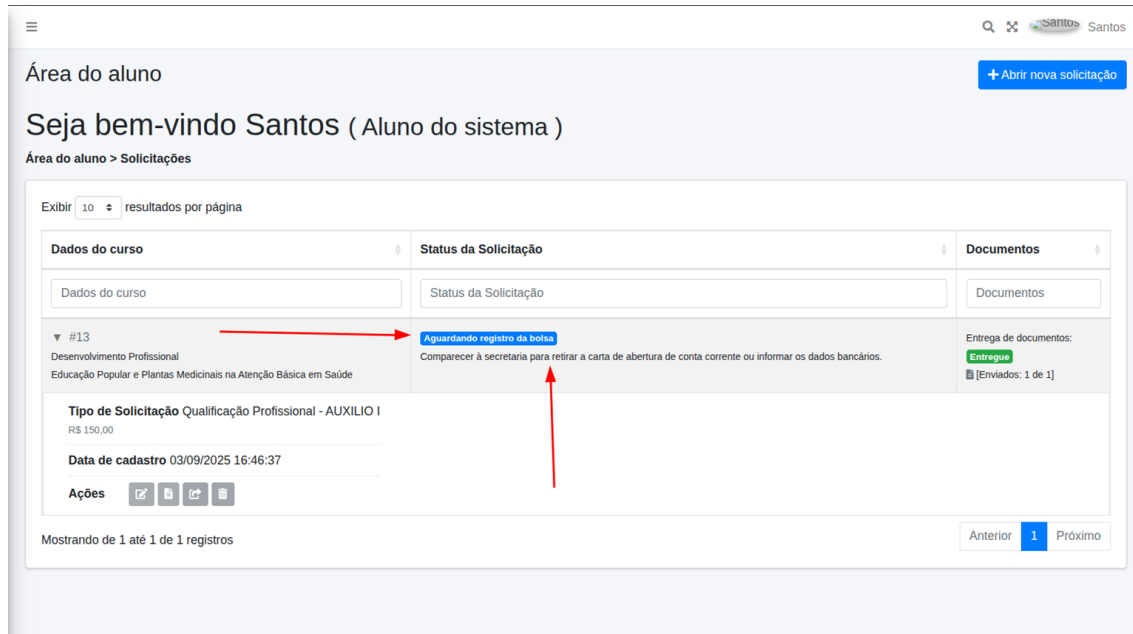
Após a solicitação ter sido aprovada pela secretaria escolar, a solicitação será avaliada pela comissão da bolsa. Enquanto isso, o status que aparecerá será “Documentos em análise pela comissão”.



The screenshot shows the 'Área do aluno' (Student Area) for Santos. The page displays a table of applications. The status of the application is 'Documentos em análise pela comissão' (Documents under review by the commission), highlighted in blue. A red arrow points to this status. The application details include: Curso: Desenvolvimento Profissional, Educação Popular e Plantas Medicinais na Atenção Básica em Saúde; Tipo de Solicitação: Qualificação Profissional - AUXILIO I (R\$ 150,00); Data de cadastro: 03/09/2025 16:46:37. The document status is 'Entregue' (Delivered) with 1 document sent.

13 - Aprovação da bolsa

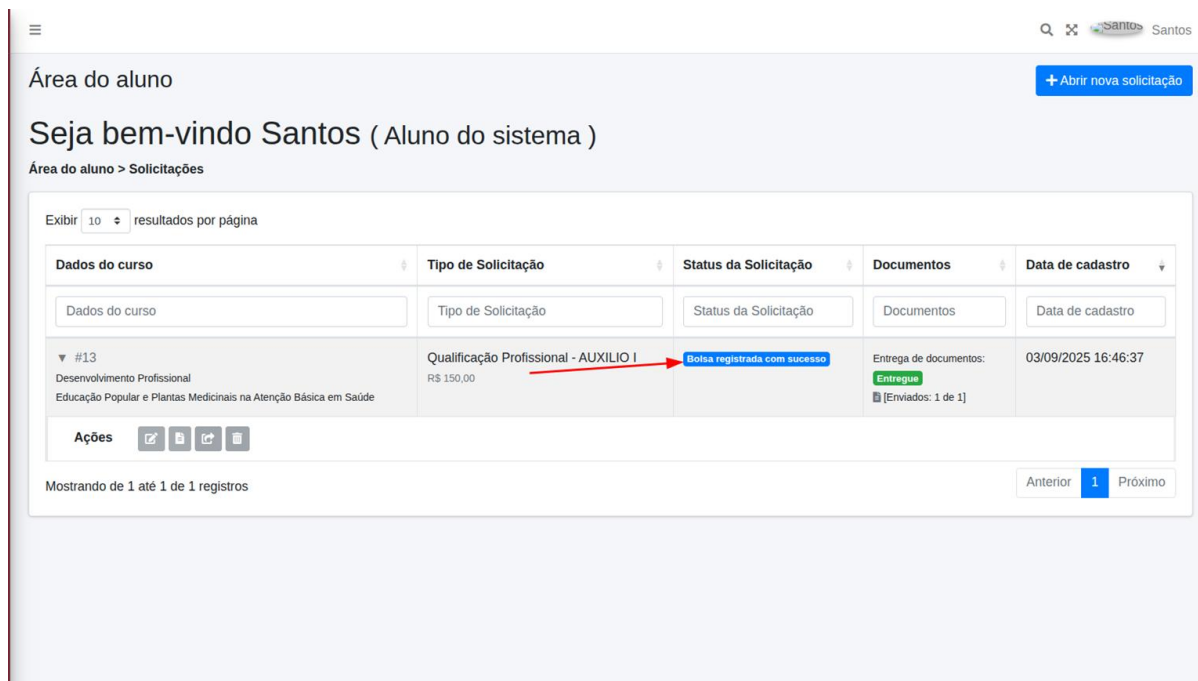
Caso a solicitação seja reprovada, novamente o aluno deverá realizar os ajustes (item 11) e reenviar a solicitação. Se a solicitação for aprovada, o status do aluno ficará com a informação abaixo:



The screenshot shows the 'Área do aluno' (Student Area) for Santos. The page displays a table of applications. The status of the application is 'Aguardando registro da bolsa' (Waiting for scholarship registration), highlighted in blue. A red arrow points to this status. The application details include: Curso: Desenvolvimento Profissional, Educação Popular e Plantas Medicinais na Atenção Básica em Saúde; Tipo de Solicitação: Qualificação Profissional - AUXILIO I (R\$ 150,00); Data de cadastro: 03/09/2025 16:46:37. The document status is 'Entregue' (Delivered) with 1 document sent. A red arrow also points to the application details section.

14 – Registro da bolsa

Por fim, a secretaria escolar fará o registro da bolsa do aluno.



Área do aluno

Seja bem-vindo Santos (Aluno do sistema)

Área do aluno > Solicitações

Exibir 10 resultados por página

Dados do curso	Tipo de Solicitação	Status da Solicitação	Documentos	Data de cadastro
Dados do curso	Tipo de Solicitação	Status da Solicitação	Documentos	Data de cadastro
▼ #13 Desenvolvimento Profissional Educação Popular e Plantas Medicinais na Atenção Básica em Saúde	Qualificação Profissional - AUXILIO I R\$ 150,00	Bolsa registrada com sucesso	Entrega de documentos: Entregue [Enviados: 1 de 1]	03/09/2025 16:46:37

Ações

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

Anterior 1 Próximo

Após o Aluno deverá receber os pagamentos conforme a data da vigência de bolsa.