

[Passo.01] Cadastrar Edital

Quem faz? Assistente Social, Coordenador e Diretoria de Assuntos Estudantis (Reitoria)

Adicione um Edital

- No menu, abra: ATIVIDADES ESTUDANTIS >> Serviço Social >> Programas >> Editais
- Acione o botão **Adicionar Edital**

Preencha as Informações

- **Título:** Sigla do Campus + **Edital Nº** XX/ANO - Nº Semestre. Exemplo: *ARQ Edital N 01/2019 - 1 Semestre*
- **Descrição:** Nesse campo é necessário informar os dados básicos do edital (número, período de vigência, data de inscrição, modalidade de auxílios ofertados, público e outras informações que o *campus* julgar necessário). Exemplo: *referente ao primeiro semestre letivo do ano de 2019, vigência março/19 a março/20. Período de inscrição de 01/03/2019 a 15/03/2019, com oferta de auxílio transporte, moradia, alimentação, creche, saúde e material didático-pedagógico, aos estudantes regularmente matriculados.*
- **Campus:** Selecionar a sigla do campus correspondente
- **Atendimentos Incluídos:** Selecionar os auxílios oferecidos no edital.
- **Impedir que aluno solicite benefício?** NÃO SELECIONAR
- **Público-Alvo:** Selecionar a sigla do campus correspondente.
- Acione o botão **Salvar**

Editais

Adicionar Edital

FILTROS:

Descrição:

Campus:

Todas ▾

Filtrar

Total de 850 itens | « anterior 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 próximo »

Adicionar Edital

Voltar

Título: *	<input type="text"/>
Descrição: *	<input type="text"/>
Campus: *	<input type="text"/>
Atendimentos incluídos:	<input type="text" value="Escolha uma ou mais opções"/>
Impedir que aluno solicite benefício? <input type="checkbox"/>	
Público-Alvo:	<input type="text" value="Escolha uma ou mais opções"/>
Edital:	<input type="text" value="Procurar... Nenhum arquivo selecionado."/>

Salvar

Revision #9

Created 17 April 2025 11:14:05 by Natallia Carvalho dos Santos Hara

Updated 4 June 2025 15:42:24 by Natallia Carvalho dos Santos Hara