Orientações SisBolsa –Atleta pódio

Plano Esportivo

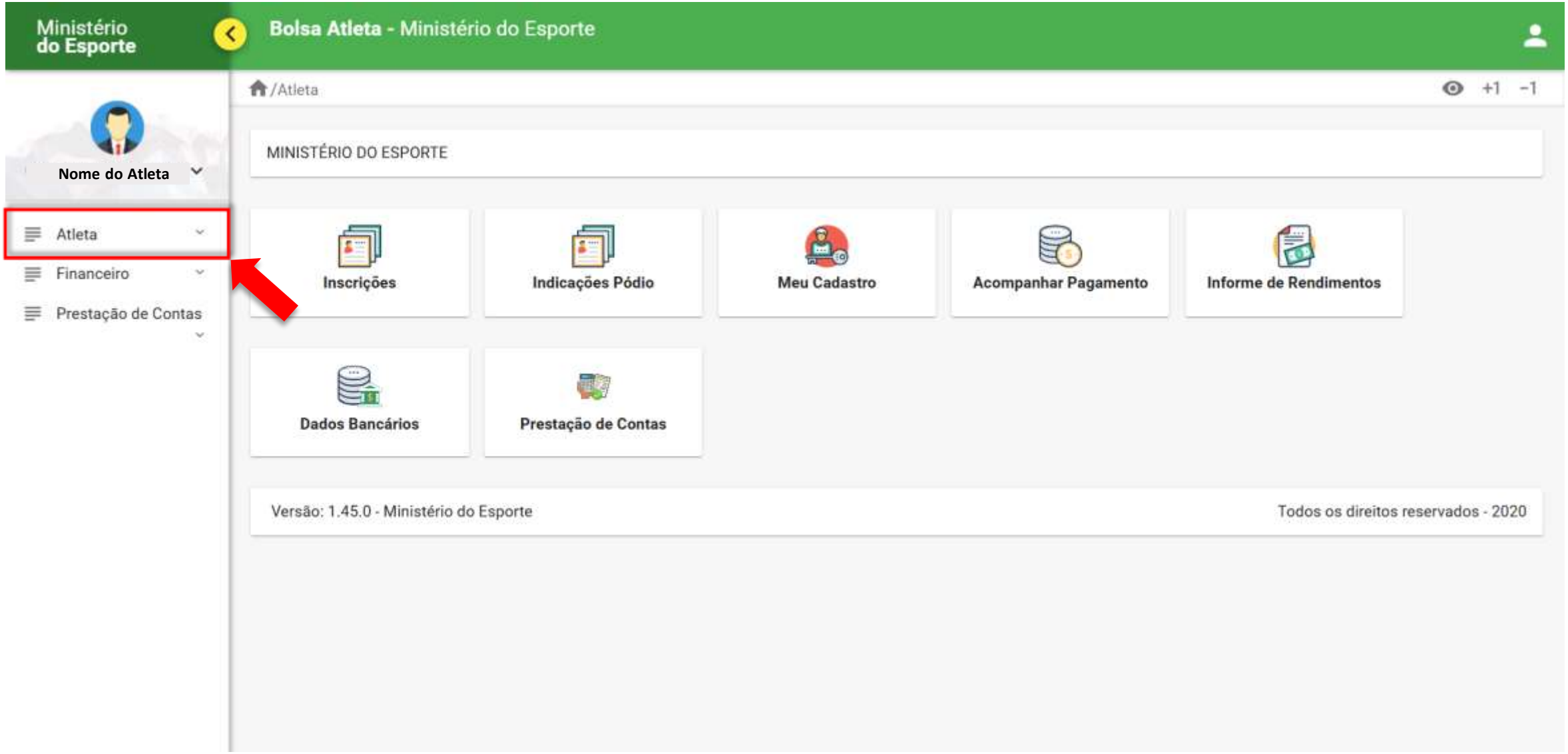
Como preencher e Enviar para análise

PASSO A PASSO

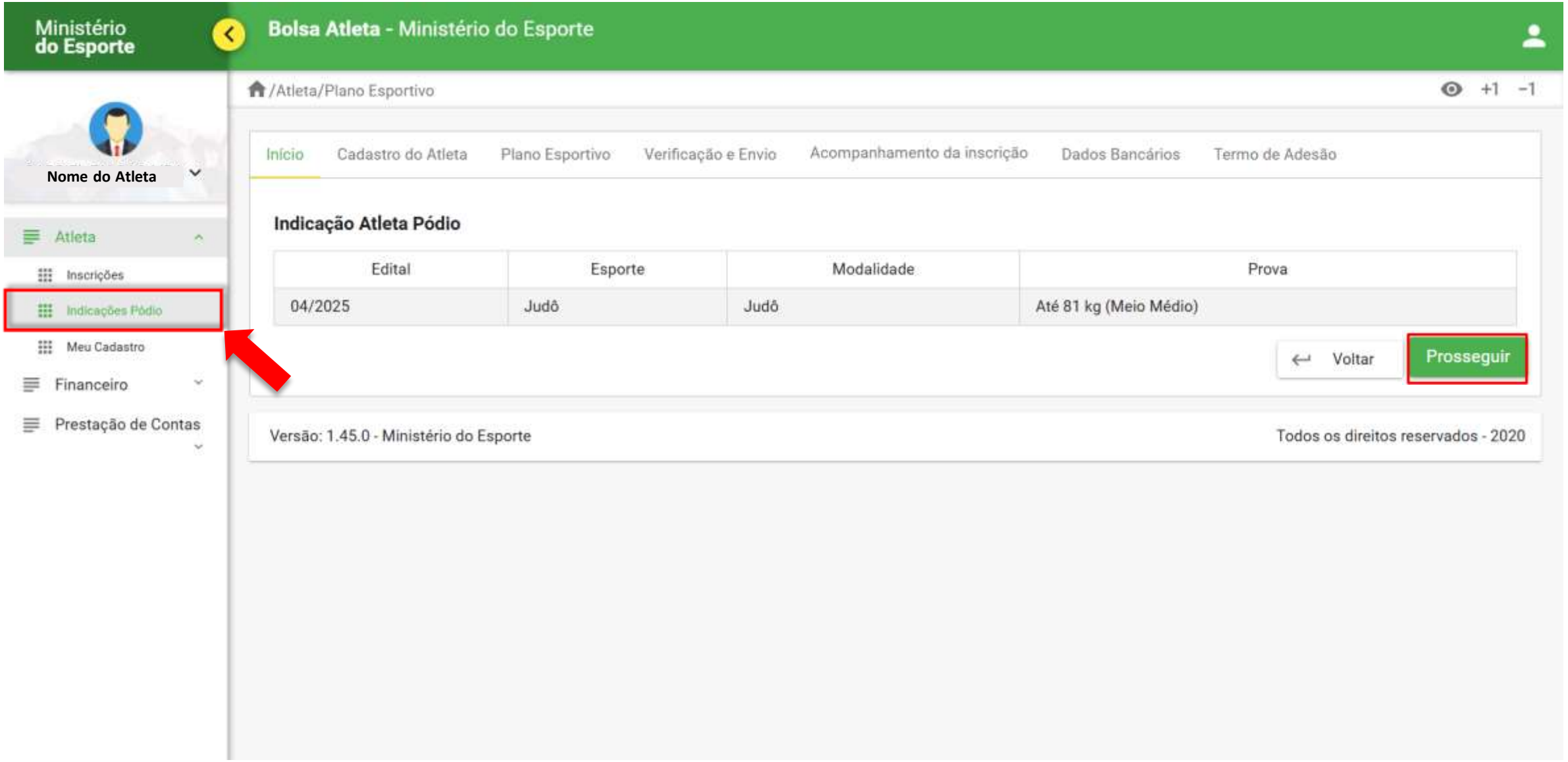
1º Passo – Acesse o sistema Bolsa Atleta e entre com sua conta pelo gov.br:
https://sso.mds.gov.br/login



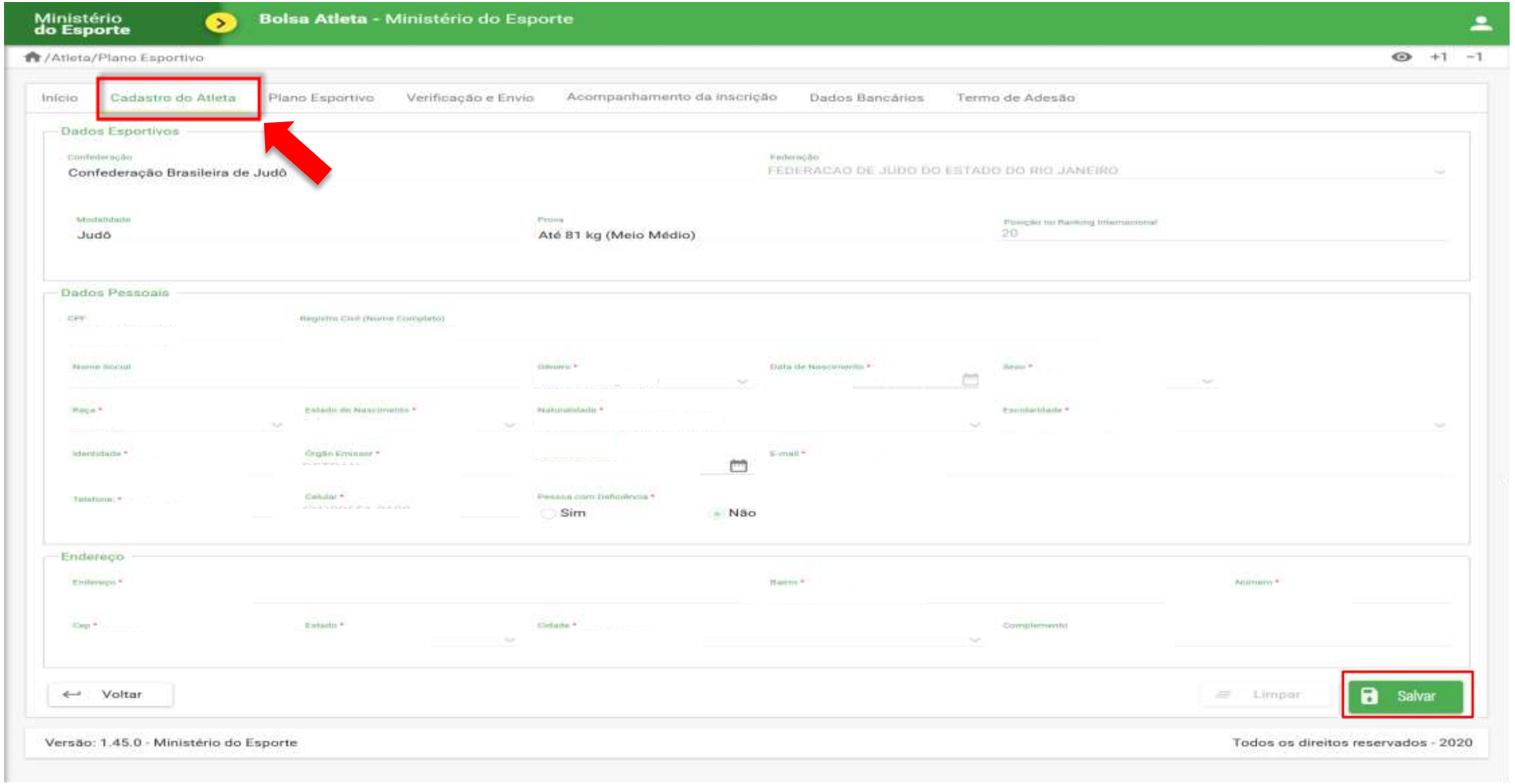
2º Passo – No menu lateral, clique em “Atleta” conforme indicado em destaque na imagem.



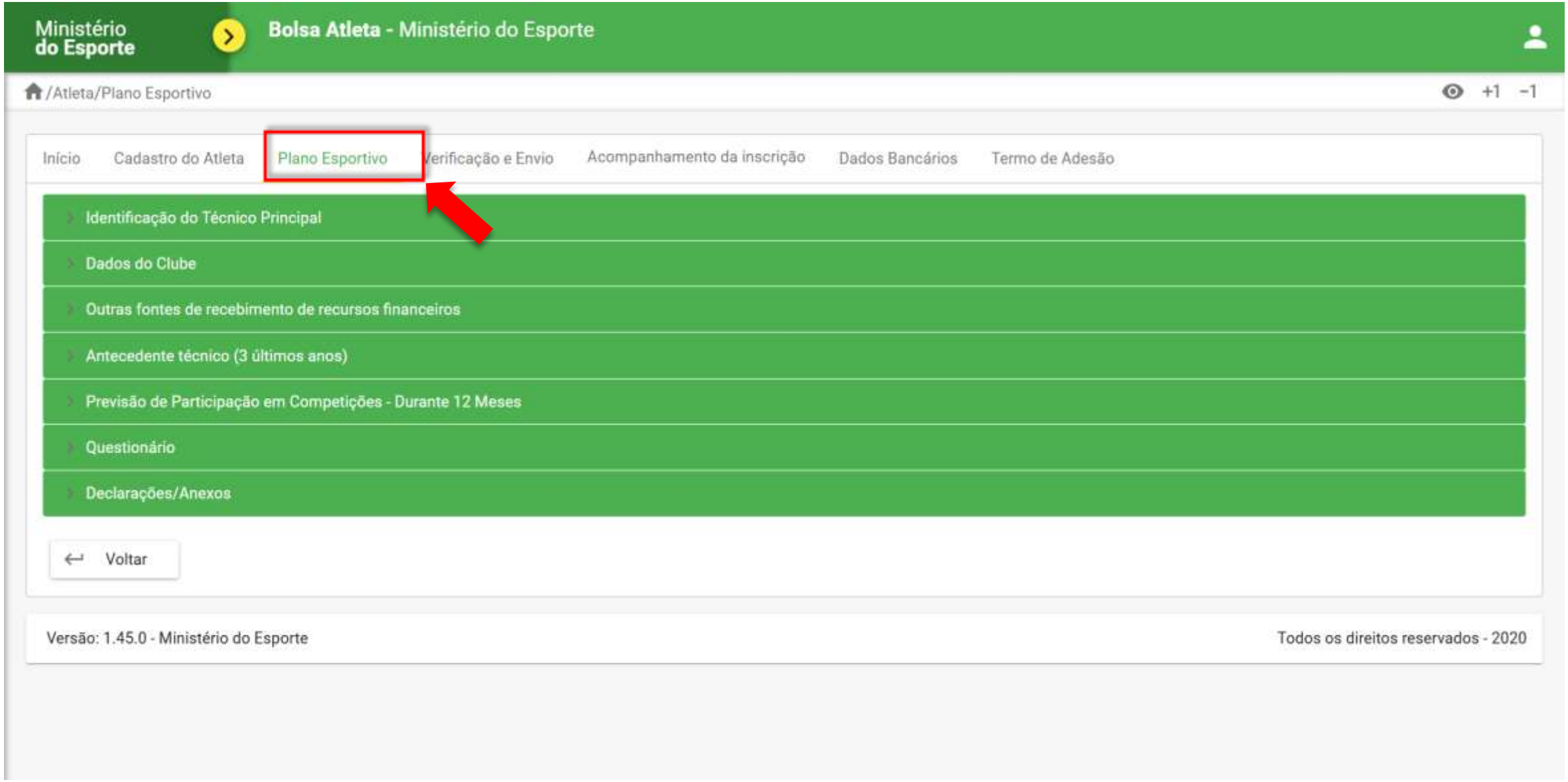
3º Passo – Clique em “Indicações Pódio”, verifique as informações e selecione “Prosseguir”.



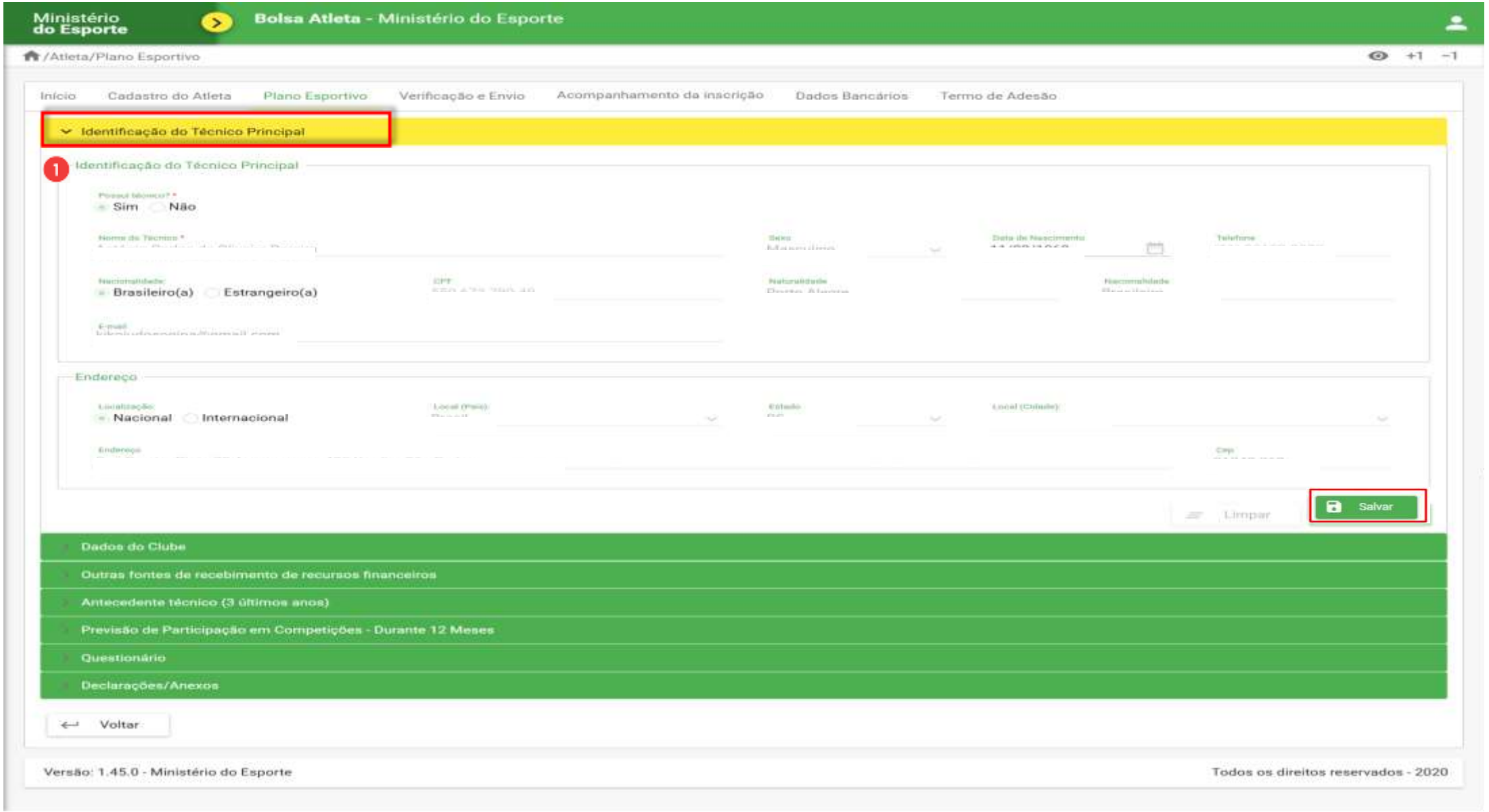
4º Passo – Clique em “Cadastro do atleta”. Preencha os campos, especialmente os obrigatórios (*), e clique em “Salvar”.



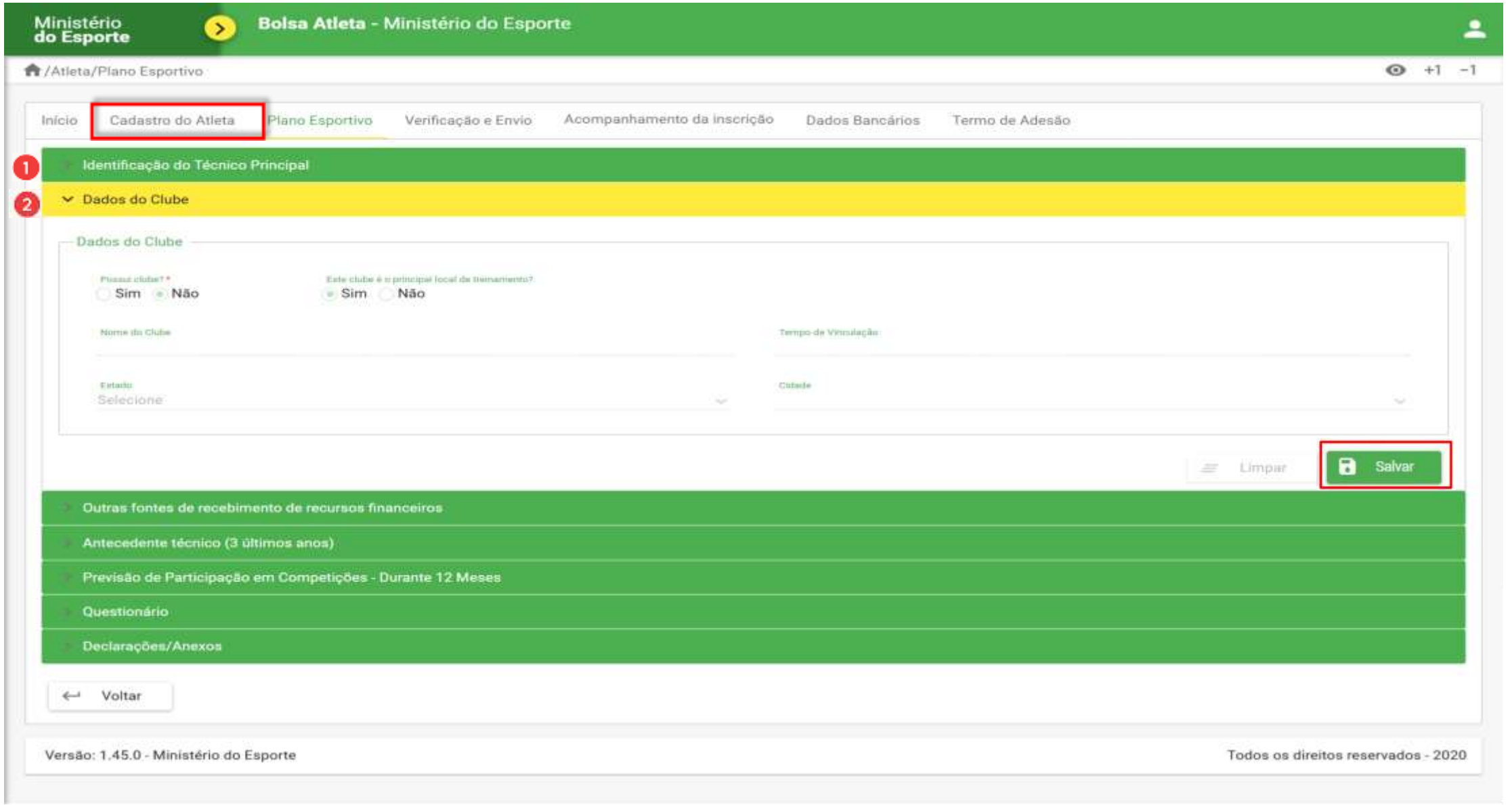
5º Passo – No topo da tela, clique na aba “Plano Esportivo, conforme indicado pela seta vermelha.



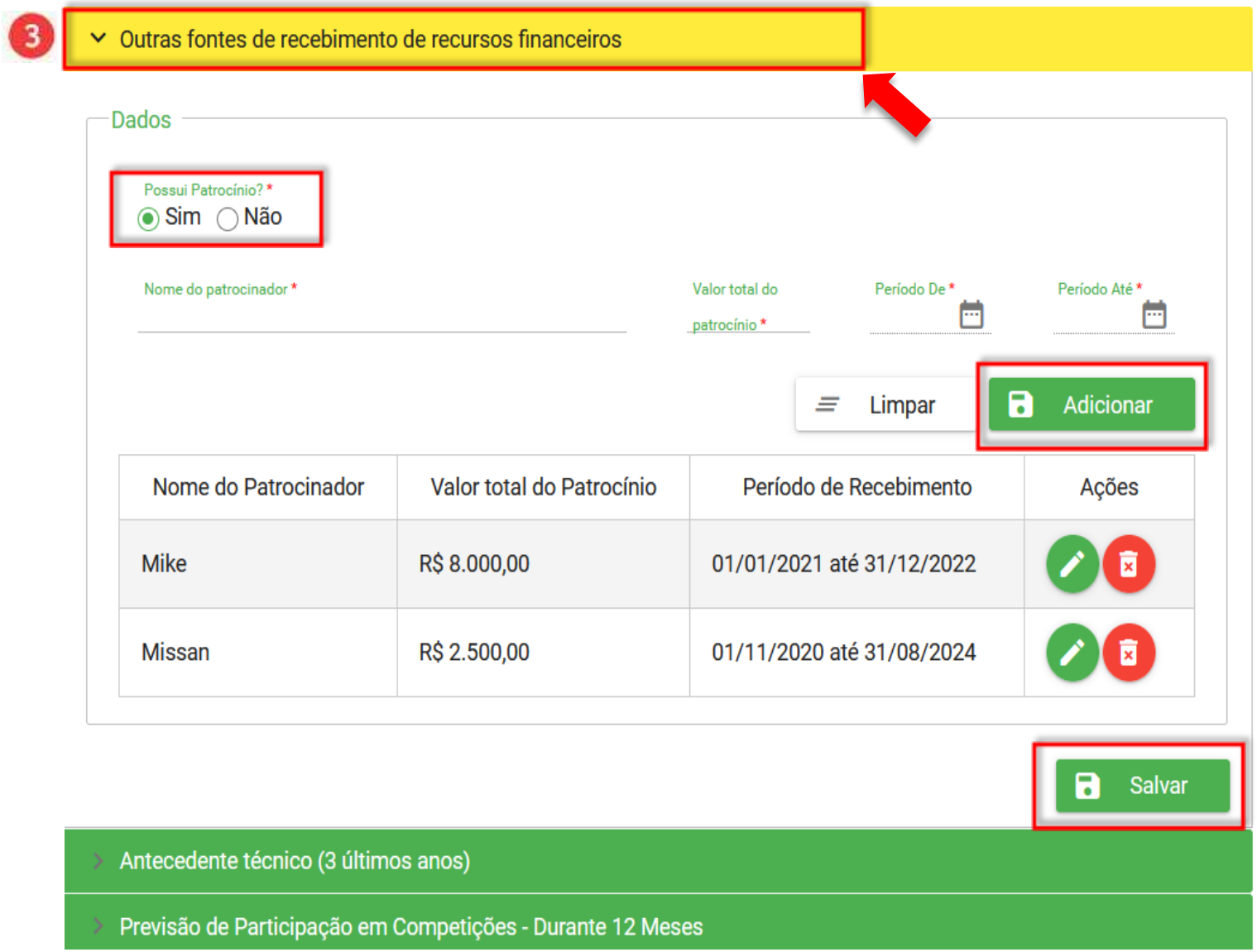
6º Passo — Abra a seção “Identificação do Técnico Principal” (1), preencha os campos e clique em “Salvar”.



7º Passo — Abra a seção “Dados do Clube” (2), preencha as informações e clique em “Salvar”.



8º Passo — Abra (3) “Outras fontes de recebimento de recursos financeiros”.

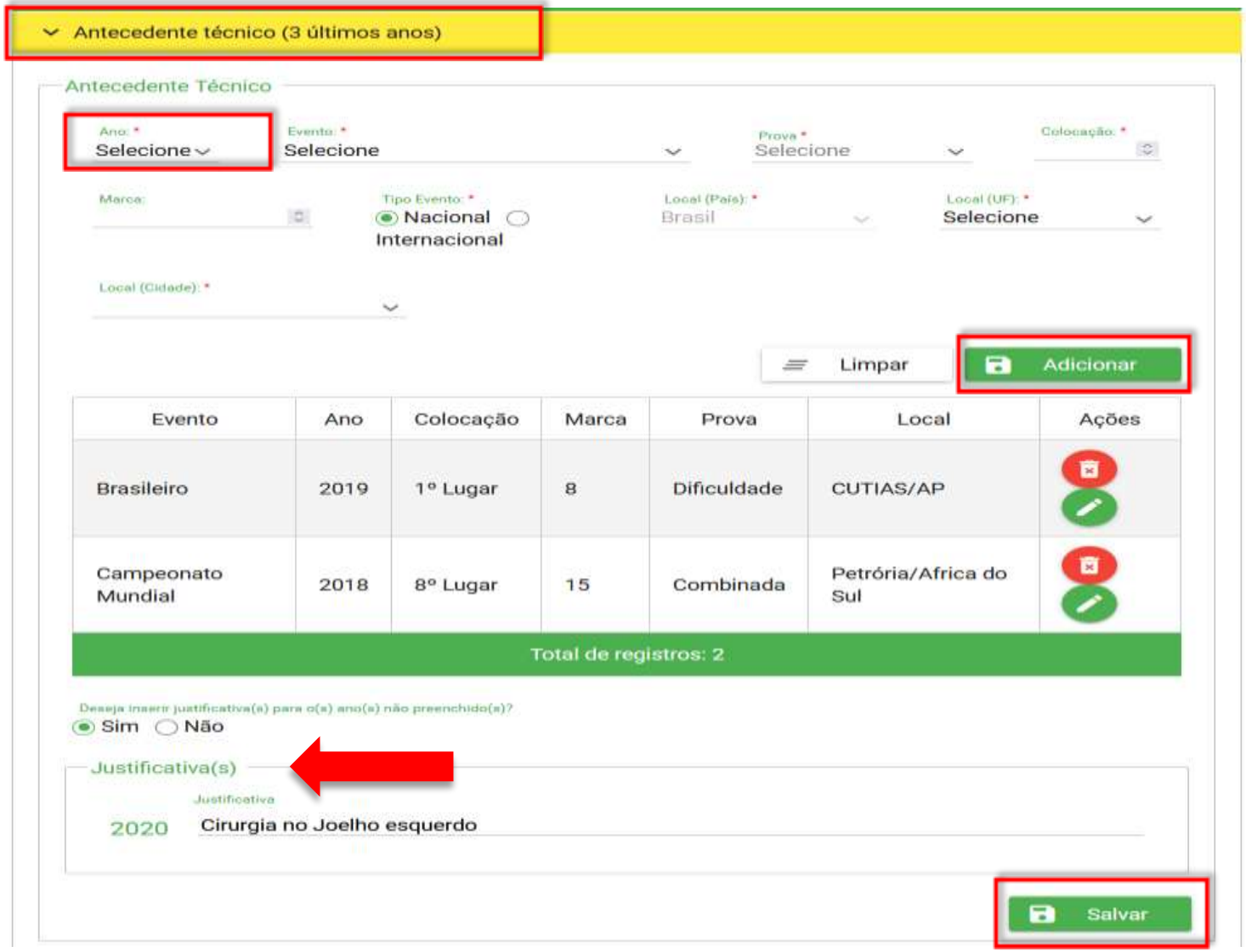


- Clique em “Adicionar”, informe o patrocinador, valores e o período de recebimento e clique em “Salvar”.

- **Obs 1:** Se você participa do PAAR – Programa das Forças Armadas, registre nesta seção.

- **Obs 2:** Ter patrocinadores não impede a concessão, mas a declaração é obrigatória.

9º Passo — Abra (4) “Antecedentes técnicos” e preencha os campos.



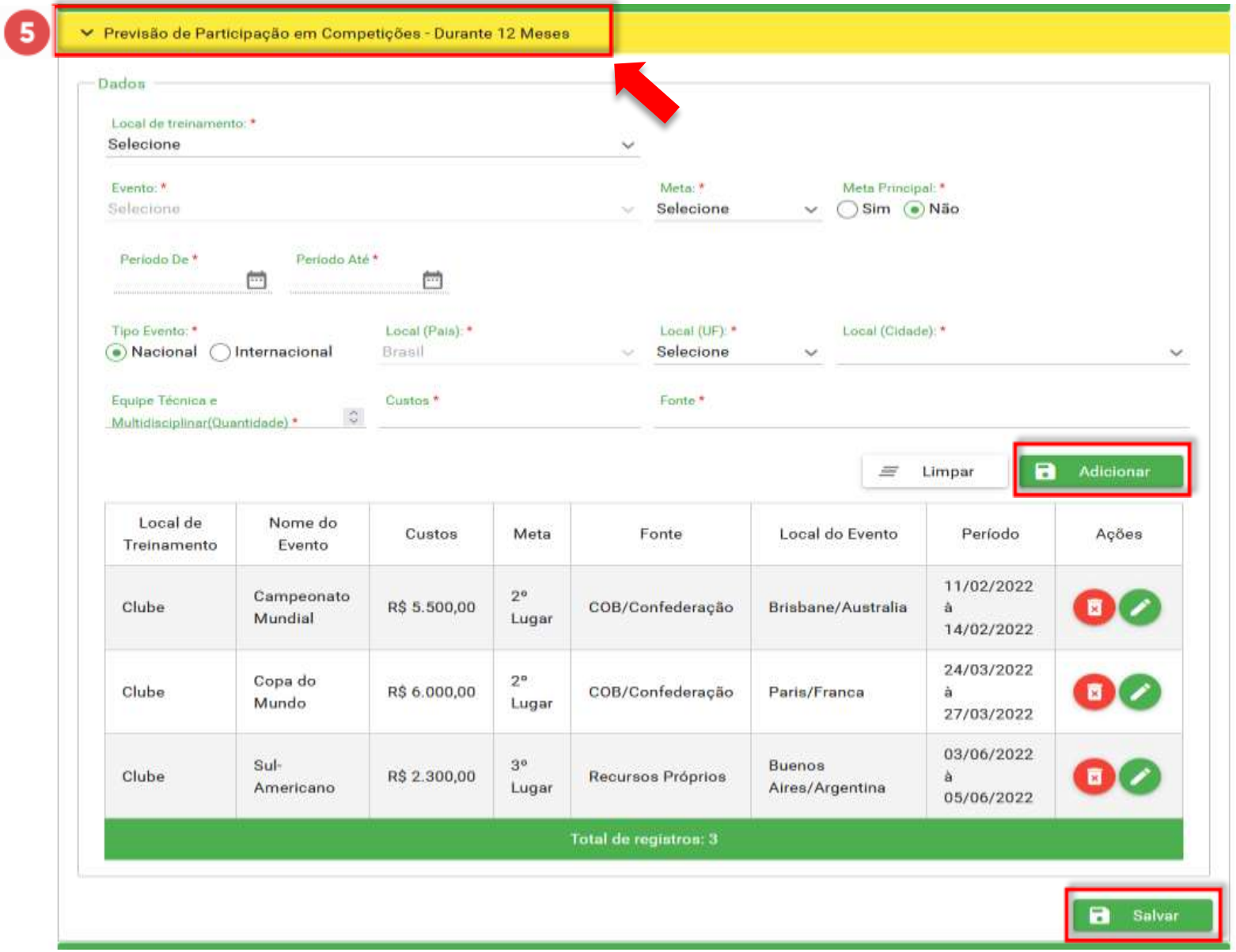
- Em **“Antecedente Técnicos (3 últimos anos)”**, informe 1 (um) resultado relevante por ano (2024, 2025 e 2026).

- Clique em “Adicionar” para incluir na tabela e depois em “Salvar”.

- Se algum ano não tiver resultado, inclua a justificativa e anexe os comprovantes no Plano Esportivo.

- Podem ser utilizados motivos como lesão, cirurgia, cancelamento de eventos ou mudança de classe/prova, entre outros.

10º Passo — Abra (5) “Previsão de participação em competições” e preencha os campos.



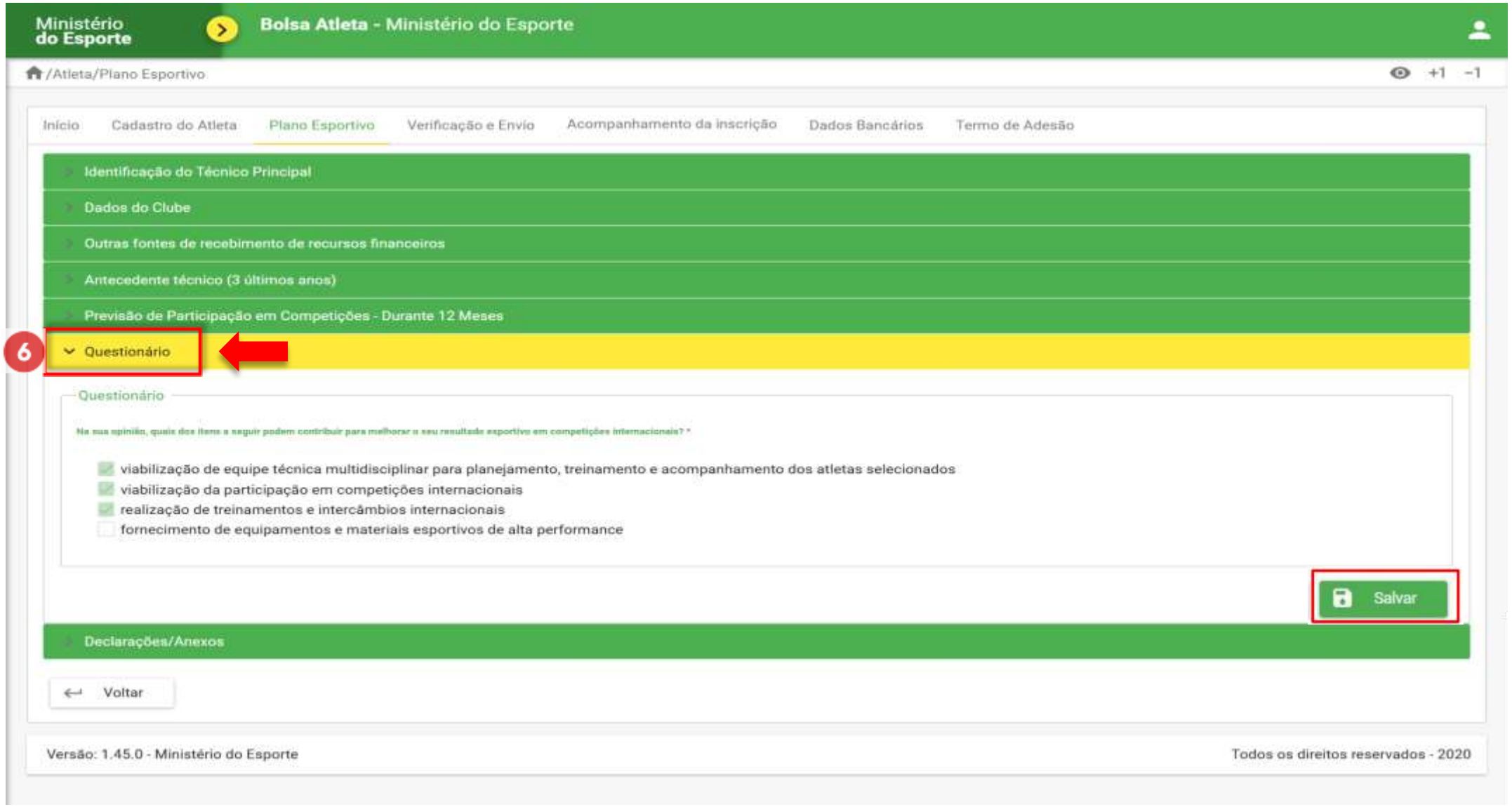
- A previsão deve considerar os próximos 12 meses, com a indicação dos principais eventos da temporada, como Grand Prix, Copas do Mundo e Campeonatos Mundiais da sua modalidade.

- Clique em “**Adicionar**” para incluir na tabela e depois em “Salvar”.

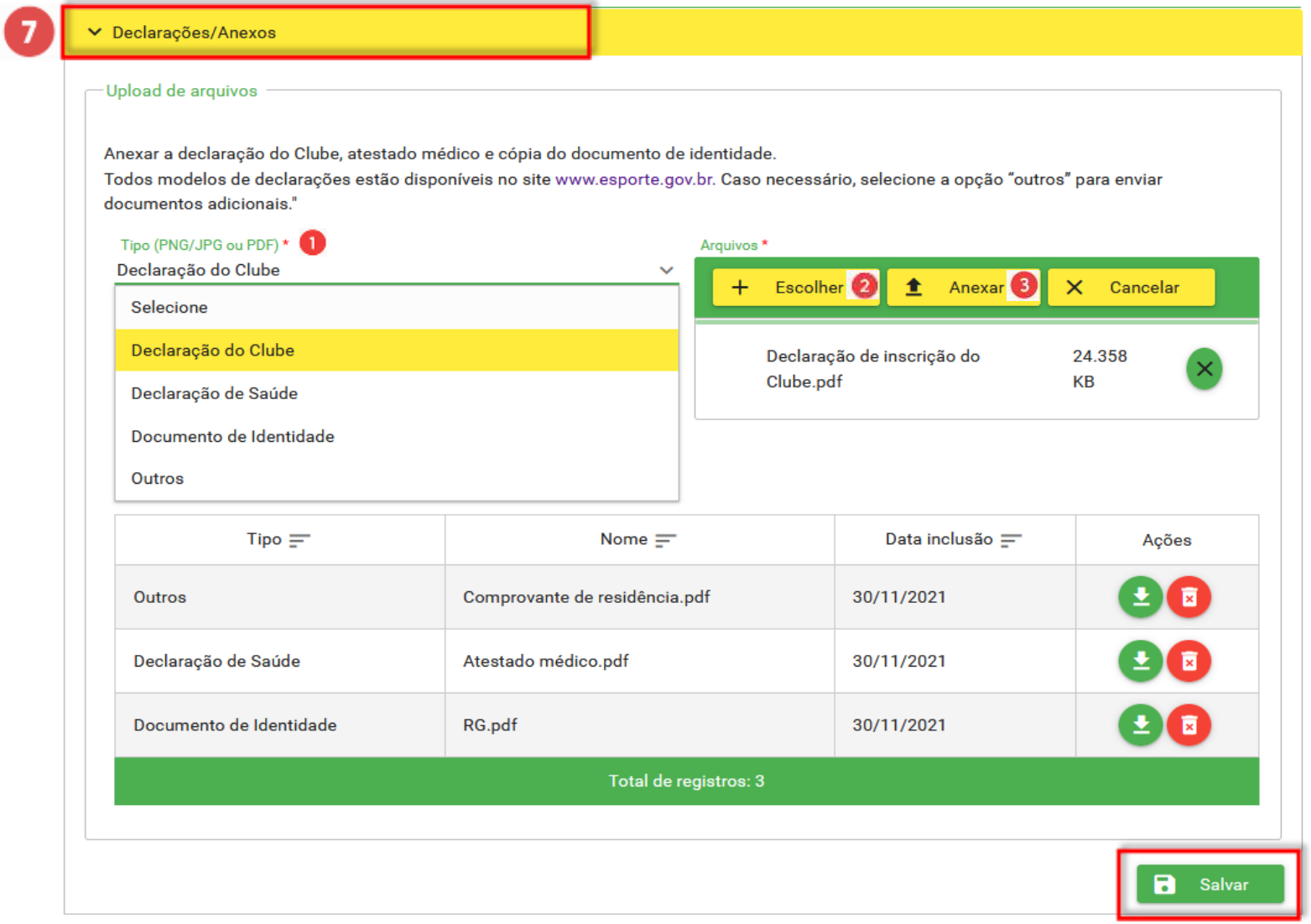
- **Obs1:** Entre em contato com sua confederação para alinhamento desta fase no planejamento.

- **Obs 2:** Para atletas duplistas, o planejamento deve estar alinhado entre os dois atletas.

11º Passo — Responda (6) o “Questionário” confirme ✅ sua situação e clique em “Salvar”.



12º Passo — Abra (7) “Declarações e anexos” e anexe os documentos obrigatórios.

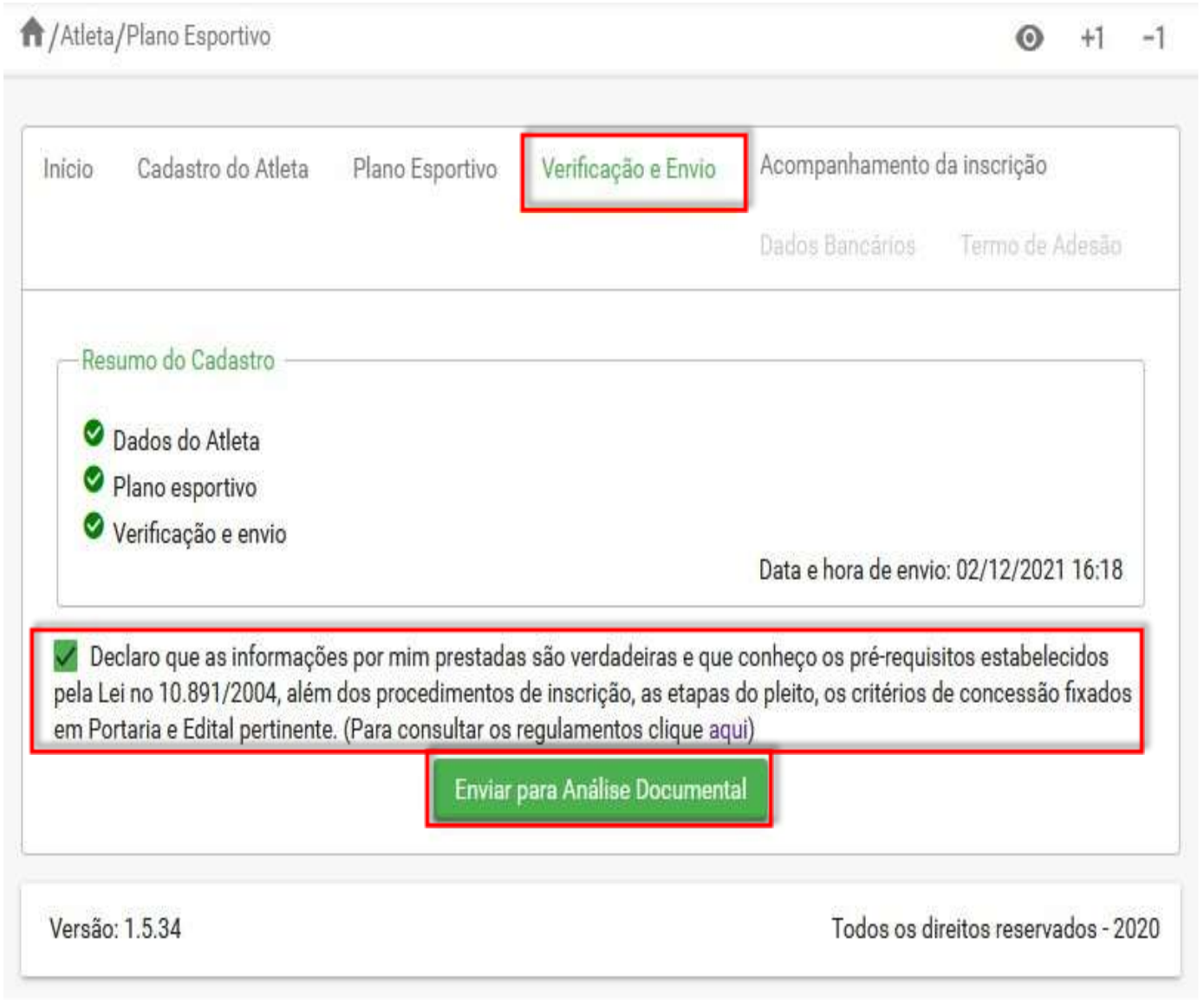


- Documentos obrigatórios (PNG/JPG/PDF):
  - Cópia do RG/CPF;
  - Declaração de inscrição do clube;
  - Atestado/laudo médico (emitido nos últimos 30 dias).

- Selecione:
  1. **Tipo**
  2. **“+ Escolher”**
  3. **“Anexar”** -> **Salvar.**

- Repita para cada documento e, ao final, clique em **“Salvar”.**

13º Passo – Em “Verificação e envio”, marque a caixa de ✅ confirmação e clique em “Enviar para Análise Documental”.



⚠ **Atenção:** após o envio, não será possível editar o Plano Esportivo. Alterações somente se solicitadas pela equipe.

14º passo — Para comprovar o envio e acompanhar o processo, acesse https://bolsaatleta.cidadania.gov.br/ , entre com sua conta gov.br, no sistema Bolsa Atleta, consulte as abas (1) “Acompanhamento da inscrição” e (2) “Histórico de Acompanhamentos”.

