

# TUTORIAL



SIGAA

COMO INDICAR BOLSISTAS DE IC  
DOCENTES

# 1º Passo: Acesse o SIGAA e clique em login.

**Universidade do Estado de Santa Catarina**

**SIGAA**  
Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Florianópolis, 22 de Abril de 2024

**ACADÊMICO**

- Docentes**  
Acesse as páginas públicas dos docentes da UDESC.
- Chefes, Coordenações e Diretores.**  
Consulte os chefes de departamentos, coordenadores de curso e diretores de unidade.
- Centros/Unidades Especializadas**  
Conheça os centros/unidades especializadas da UDESC.
- Programas de Pós-Graduação**  
Conheça os programas de pós-graduação da UDESC.

**Acessível para pessoas com deficiência visual**

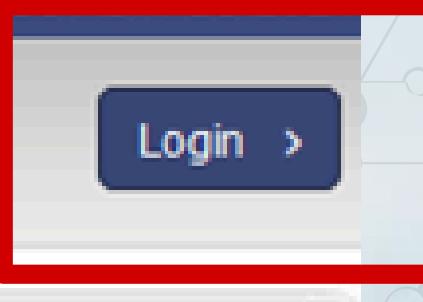
**Registrar frequência**

**Login >**

**Autenticação de Documentos**  
Efetue a autenticação dos documentos emitidos pelo SIGAA.

**Calendário Acadêmico**  
Consulte o calendário acadêmico da UDESC.

**Departamentos**  
Conheça os departamentos da UDESC.



## 2ºPasso:Entre com suas credenciais, o mesmo usuário e senha do IdUDESC (CPF e senha).

**UDESC - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas**

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

**SIGAA**  
(Acadêmico)

**SIPAC**  
(Administrativo)

**SIGRH**  
(Recursos Humanos)

**SIGAdmin**  
(Administração e Comunicação)

Perdeu o e-mail de confirmação de cadastro? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)  
Esqueceu o login? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)  
Esqueceu a senha? [Clique aqui para recuperá-la.](#)

**Entrar no Sistema**

Usuário:   
Senha:



**Professor ou Funcionário,**  
caso ainda não possua cadastro no SIGAA,  
clique no link abaixo.  
  
[Cadastre-se](#)

**Aluno,**  
caso ainda não possua cadastro no SIGAA,  
clique no link abaixo.  
  
[Cadastre-se](#)

**Familiares,**  
caso ainda não possuam cadastro no SIGAA,  
clique no link abaixo.  
  
[Cadastre-se](#)

**SIGAA | Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (48) 3664-8000 | Copyright © 2006-2024 - UFRN - sig-prod-sigaa-01.producao03 - v4.9.3\_s.3**

### 3º Passo: Selecionar o Portal do Docente, do lado direito da tela:

**UDESC - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas**

Semestre atual: 2024.1 | A+ A- | Ajuda? | Tempo de Sessão: 00:25 | SAIR

**MÓDULOS**

- Módulos
- Caixa Postal
- Abrir Chamado

**PORTAIS**

- Portal do Docente (destacado com um retângulo vermelho e uma seta apontando para ele)
- Portal do Discente
- Portal Coord. Lato Sensu
- Portal Coord. Stricto Sensu
- Portal Coord. Graduação
- Portal Coord. Polo
- Portal do Tutor
- Portal do Professor Mediador
- CPDI
- Portal da Reitoria
- Relatórios de Gestão
- Portal do Concedente de Estágio
- Portal Coord. Ensino Rede
- Portal do Familiar

**MENU PRINCIPAL**

Infantil	Fundamental	Médio	Técnico	Técnico Integrado
Graduação	Lato Sensu	Stricto Sensu	Formação Complementar	Ações Acadêmicas Integradas
Ensino a Distância	Pesquisa	Extensão	Monitoria	Assistência ao Estudante
Ouvidoria	Ambientes Virtuais	Produção Intelectual	Biblioteca	Diplomas
Central de Estágios	Residências em Saúde	Processo Seletivo	NEE	Avaliação Institucional
Administração do Sistema	Prog. de Atual. Pedagógica	Relações Internacionais	IMD	Ensino em Rede

**OUTROS SISTEMAS**

Administrativo (SIPAC)	Recursos Humanos (SIGRH)	SIGAdmin
------------------------	--------------------------	----------

**Não Definido**

SIGAA | Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (48) 3664-8000 | Copyright © 2006-2024 - UFRN - sig-prod-sigaa-01.producao03 - v4.9.3\_s.3

4º Passo: Clique no menu **Pesquisa** e navegue até **Plano de trabalho**. Selecione **Indicar/Substituir Bolsista**:

The screenshot shows a university portal interface. At the top, there is a navigation bar with various links: Ensino, Pesquisa (highlighted in blue), Extensão, Ações Integradas, Convênios, Biblioteca, Produção Intelectual, Ambientes Virtuais, and Outros. Below the navigation bar, there is a sidebar with sections for 'MINHAS TAREFAS' and 'COMUNIDADE'. The main content area shows a list of items under 'Plano de trabalho', with a red arrow pointing to the 'Plano de trabalho' link. A red box highlights the 'Indicar/Substituir Bolsista' link, which is the target of the 4th step. The right side of the screen contains a sidebar with links for 'Minhas Mensagens', 'Trocá Foto', 'Editar Dados do Site Pessoal do Docente', 'Ver Agenda das Turmas', and a link to the docent's personal page: <http://www.docente.udesc.br/382000>. At the bottom right, there are four buttons: 'Periódicos CAPES', 'Inclusão e Acessibilidade', 'Ofícios Eletrônicos', and 'Fórum Docente'. The text 'Regulamento dos Cursos de Graduação' is also visible at the bottom right.

5º Passo: Irá aparecer a lista dos planos de trabalho que estão ativos, clique no ícone do plano de trabalho desejado para indicar bolsista:

**PORTAL DO DOCENTE > INDICAR/SUBSTITUIR BOLSISTA**

Bem-vindo ao cadastro de bolsistas de pesquisa.

Para cada plano de trabalho listado você pode indicar alunos de graduação para atuarem como bolsistas ou voluntários. A indicação só pode ser realizada para planos de trabalho que não possuam discente definido.

Caso deseje substituir um bolsista, é necessário primeiro finalizá-lo, antes de indicar um novo bolsista. Lembrando que o novo interessado deve registrar previamente o seu interesse na bolsa e ainda ter aderido ao Cadastro Único de Bolsistas.

: Indicar Bolsista : Finalizar Bolsista : Enviar Mensagem aos Interessados

PLANOS DE TRABALHO ATIVOS				
Projeto	Discente	Tipo de Bolsa	Período	Status
PROJETOS DE 2022				APROVADO
				APROVADO
				APROVADO

**COTAS PARA O DOCENTE**

Cota PIPES 2024-2025 (01/08/2024 a 31/08/2025)  
Edital: 'EDITAL PIPES 01.2024 (CICLO: 2024-2025)'

Meu IPI	89.0
IPI MÉDIO DO CENTRO	81.86
MÉDIA DOS MEUS PROJETOS	8.6
Meu FPPI	0.89
BOLSAS PROIP/UDESC (IP) CONCEDIDAS	3

**Número de cotas**

**6º Passo: Selecione o tipo da bolsa;  
Após definido o tipo de bolsa o box de dados bancários será exibido. A seguir  
selecione o aluno clicando no ícone **:

O bolsista cuja bolsa seja PROIP/UDESC (IP) deve ser indicado até o <sup>º</sup> dia do mês, para que a bolsa seja efetivada no mês corrente.

**INDICAR BOLSISTA**

**Projeto de Pesquisa:**  
**Orientador:**  
**Plano de Trabalho:**  
**Tipo de Bolsa:**

**DEFINIÇÃO DO TIPO DE BOLSA**

Selecione o tipo da bolsa: \* A DEFINIR  
A DEFINIR  
**PROIP/UDESC (IP)**

Selecione o tipo da bolsa: \* **PROIP/UDESC (IP)**

**INDICAÇÃO**

Somente alunos que registraram interesse poderão ser indicados.  
( Portal do Discente > Menu Bolsas > Oportunidades de Bolsa )

Data da Indicação: \* 15/08/2024

Para os bolsistas remunerados, informe abaixo seus dados bancários. Observação: a conta informada não pode ser Conta Conjunta ou Conta Poupança.

Banco: \* -- SELECIONE O BANCO DESEJADO --  
Agência: \*  Conta: \*  Operação:   
Tipo Conta: \* -- SELECIONE O TIPO DE CONTA --

 : SELECIONAR ALUNO  : HISTÓRICO  : VER QUALIFICAÇÕES DO ALUNO  : VER ÍNDICES DO ALUNO

**DISCENTES QUE DEMONSTRARAM INTERESSE NO PLANO DE TRABALHO**

Indicar Cancelar **Selecionar Discente**

\* Campos de preenchimento obrigatório.

**7ºPasso: Após selecionar o aluno, preencha o box utilizando os dados bancários do discente, depois clique em "Indicar":**

**PORTAL DO DOCENTE > INDICAR/SUBSTITUIR BOLSISTA**

Caro Coordenador,

O bolsista cuja bolsa seja PROIP/UDESC (IP) deve ser indicado até o <sup>º</sup> dia do mês, para que a bolsa seja efetivada no mês corrente.

**INDICAR BOLSISTA**

Projeto de Pesquisa: [REDACTED]  
Orientador: [REDACTED]  
Plano de Trabalho: [REDACTED]  
Tipo de Bolsa: [REDACTED]

**DEFINIÇÃO DO TIPO DE BOLSA**

Selecione o tipo da bolsa: \* PROIP/UDESC (IP)

**INDICAÇÃO**

Somente alunos que registraram interesse poderão ser indicados.  
( Portal do Discente > Menu Bolsas > Oportunidades de Bolsa )

Novo Bolsista: [REDACTED]  
Data da Indicação: \* 15/08/2024

Para os bolsistas remunerados, informe abaixo seus dados bancários. Observação: a conta informada não pode ser Conta Conjunta ou Conta Poupança.

Banco: \* 001 - BANCO DO BRASIL S.A.  
Agência: \* 0001 Conta: \* 123456789 Operação: [REDACTED]  
Tipo Conta: \* Conta Corrente

SELECIONAR ALUNO HISTÓRICO VER QUALIFICAÇÕES DO ALUNO VER ÍNDICES DO ALUNO

**DISCENTES QUE DEMONSTRARAM INTERESSE NO PLANO DE TRABALHO**

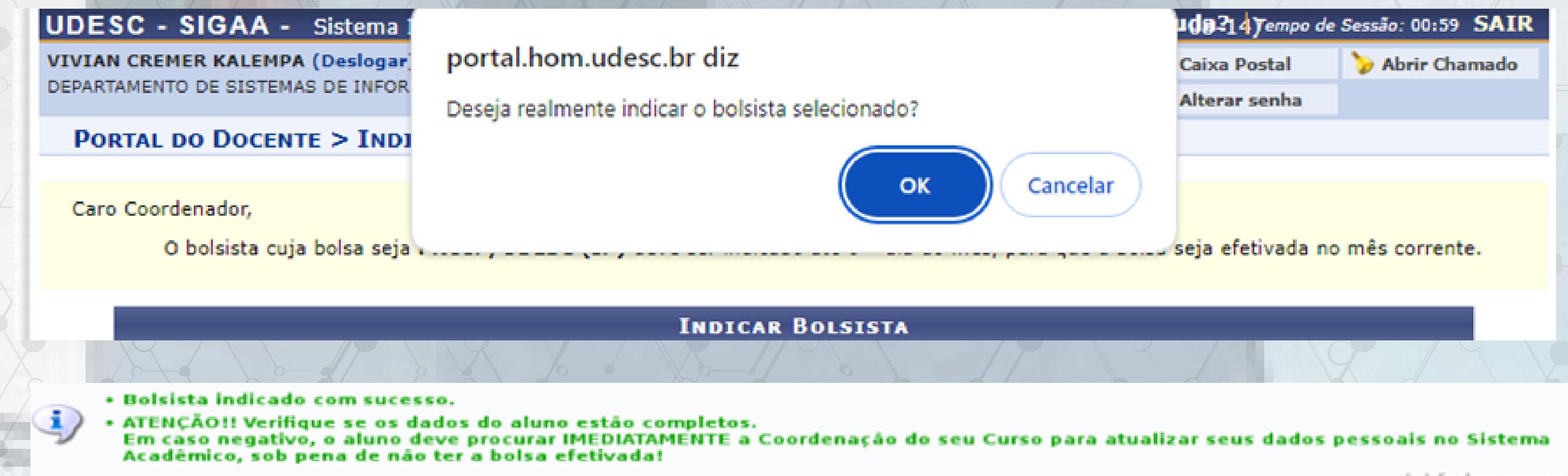
**Indicar** **Cancelar**

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente



## 8ºPasso: Clique em "Ok" para finalizar, irá aparecer a mensagem "bolsista indicado com sucesso":



## **INFORMAÇÕES IMPORTANTES:**

- O período de vigências das bolsas será de 12(doze) meses, entrando em vigor em 01/09/2024 e se encerrando em 31/08/2025. Lembramos que a vigência das bolsas atuais se encerrará somente no final de agosto 2024.
- A partir das manifestações de interesse dos discentes nos Planos de Trabalho dos orientadores, caberá aos professores fazer a indicação do novo bolsista.
- **As indicações deverão ser realizadas impreterivelmente entre 01º de setembro e 10 de setembro de 2024.** As indicações não efetuadas até o dia 10/09 serão consideradas desistências pelo docente e as respectivas bolsas redirecionadas a projetos da lista de espera, em ordem de classificação do Centro ou retornarão para a PROPPG para as devidas providências.

- Lembrando que para indicar bolsista é necessário que o aluno já tenha manifestado interesse no plano de trabalho;
- Caso ocorra alguma inconsistência, favor abrir um chamado para a PROPPG, clique no link para ser redirecionado.

**<https://chamados.udesc.br/>**

**OBS: Para o chamado ser direcionado a PROPPG , clique em reitoria ,navegue até Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós- Graduação e selecione "Pesquisa".**

Sistema de Atendimento

[Novo Chamado](#) [Chamados](#) [FAQ](#)

\* Para:

\* Serviço:

\* Assunto:

\* Texto:

REITORIA

- ADMINISTRAÇÃO
- INFORMATICA
- PRO-REITORIA DE ENSINO
- PRO-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

PESQUISA

PÓS-GRADUAÇÃO

Isso pode ser útil

Insira um assunto ou texto para listar os recursos úteis.



**UDESC**

**PROPPG**