

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

 Acessível para pessoas com deficiência visual

 Registrar frequência

Login >

ACADÊMICO

BIBLIOTECA

ENSINO

EXTENSÃO

GRADUAÇÃO

PESQUISA

PÓS-GRADUAÇÃO

STRICTO SENSU

LATO SENSU

PROCESSOS SELETIVOS

TÉCNICO

OUIDORIA

**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.

**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.

2º Passo: 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:

Entrar

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

A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 00:25 SAIR

Semestre atual: 2024.1

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

Menu Docente Alterar senha

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	Instituto Metrópole Digital	Ensino em Rede

PORTAIS

Portal do Docente	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	

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 displays the UDESC website interface. At the top, a navigation bar contains the following menu items: Ensino, Pesquisa, Extensão, Ações Integradas, Convênios, Biblioteca, Produção Intelectual, Ambientes Virtuais, and Outros. The 'Pesquisa' menu is open, showing a list of options. A red arrow points to 'Planos de Trabalho', which is highlighted. A secondary dropdown menu is visible for 'Planos de Trabalho', listing several options, with 'Indicar/Substituir Bolsista' highlighted by a red rectangle. On the right side of the page, there is a sidebar with various user-related links and buttons, including 'Minhas Mensagens', 'Trocar Foto', 'Editar Dados do Site Pessoal do Docente', 'Ver Agenda das Turmas', 'Sua página pessoal na UDESC: http://www.docente.udesc.br/382000', and buttons for 'Periódicos CAPES', 'Inclusão e Acessibilidade', 'Ofícios Eletrônicos', and 'Fórum Docente'. At the bottom of the sidebar, there is a link for 'Regulamento dos Cursos de Graduação'.

Ensino Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

Não há

Área Qualis/Capes

Grupos de Pesquisa

Solicitação de Apoio

Projetos de Pesquisa

Planos de Trabalho

Relatórios de Iniciação Científica

Relatórios Anuais de Projeto

Congresso de Iniciação Científica

Declarações

Consultar Áreas de Conhecimento

Acessar Portal do Consultor

Oficialização de Projetos - Parecerista

Notificar Invenção

Infraestrutura de Pesquisa

Listar Meus Planos de Trabalho

Resultado da Distribuição de Cotas

Solicitar Cota de Bolsa

Cadastrar Plano de Voluntário

Cadastrar Plano de Trabalho sem Cota

Indicar/Substituir Bolsista

Minhas Mensagens

Trocar Foto

Editar Dados do Site Pessoal do Docente

Ver Agenda das Turmas

Sua página pessoal na UDESC:
<http://www.docente.udesc.br/382000>

Periódicos CAPES

Inclusão e Acessibilidade

Ofícios Eletrônicos

Fórum Docente

Regulamento dos Cursos de Graduação

5ºPasso: 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	<div>3</div>

Número de cotas

Portal do Docente

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 9º 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: ★ 


Selecione o tipo da bolsa: ★ 

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.

7º Passo: 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 9º 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:

INDICAÇÃO

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

Novo Bolsista:
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:
Agência: Conta: Operação:
Tipo Conta:

☒ SELECIONAR ALUNO ☐ HISTÓRICO ☐ VER QUALIFICAÇÕES DO ALUNO ☐ VER ÍNDICES DO ALUNO

DISCENTES QUE DEMONSTRARAM INTERESSE NO PLANO DE TRABALHO

Nome	Matrícula	Telefone	E-mail
<div>Indicar Cancelar</div>			

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

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

The screenshot shows the UDESC SIGAA interface. At the top, it says "UDESC - SIGAA - Sistema". Below that, the user is identified as "VIVIAN CREMER KALEMPA (Deslogar)" and the department is "DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFOR". A navigation bar includes "PORTAL DO DOCENTE > INDICAR BOLSISTA". A yellow message box contains the text: "Caro Coordenador, O bolsista cuja bolsa seja selecionado, será efetivada no mês corrente." Overlaid on this is a white dialog box with the text: "portal.hom.udesc.br diz Deseja realmente indicar o bolsista selecionado?". The dialog box has two buttons: "OK" and "Cancelar". In the top right corner of the interface, there is a status bar showing "Tempo de Sessão: 00:59" and a "SAIR" button. Below the session time, there are links for "Caixa Postal" and "Abrir Chamado", and a link for "Alterar senha".

- Bolsista indicado com sucesso.
- ATENÇÃO!! Verifique se os dados do aluno estão completos. Em caso negativo, o aluno deve procurar IMEDIATAMENTE a Coordenação do seu Curso para atualizar seus dados pessoais no Sistema Acadêmico, sob pena de não ter a bolsa efetivada!

(x) fechar mensagem

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"**.

