

TUTORIAL

SIGAA

COMO CADASTRAR BOLSISTAS

COMO CADASTRAR BOLSISTAS

link de acesso para login: <https://portal.udesc.br/sigaa/verTelaLogin.do>

- **Fluxo no sistema:**

- 1º: **Discente Bolsista/Discente voluntário** acessa o módulo PORTAL DO DISCENTE e solicita oportunidade de bolsa;
- 2º: **Coordenador** acessa tela para cadastrar plano de trabalho do bolsista e seleciona o bolsista selecionado.



(BOLSISTA) COMO SOLICITAR OPORTUNIDADE DE BOLSA

link de acesso para login: <https://portal.udesc.br/sigaa/verTelaLogin.do>

- Faça login no sistema:

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)

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:

(BOLSISTA) COMO SOLICITAR OPORTUNIDADE DE BOLSA

link de acesso para login: <https://portal.udesc.br/sigaa/verTelaLogin.do>

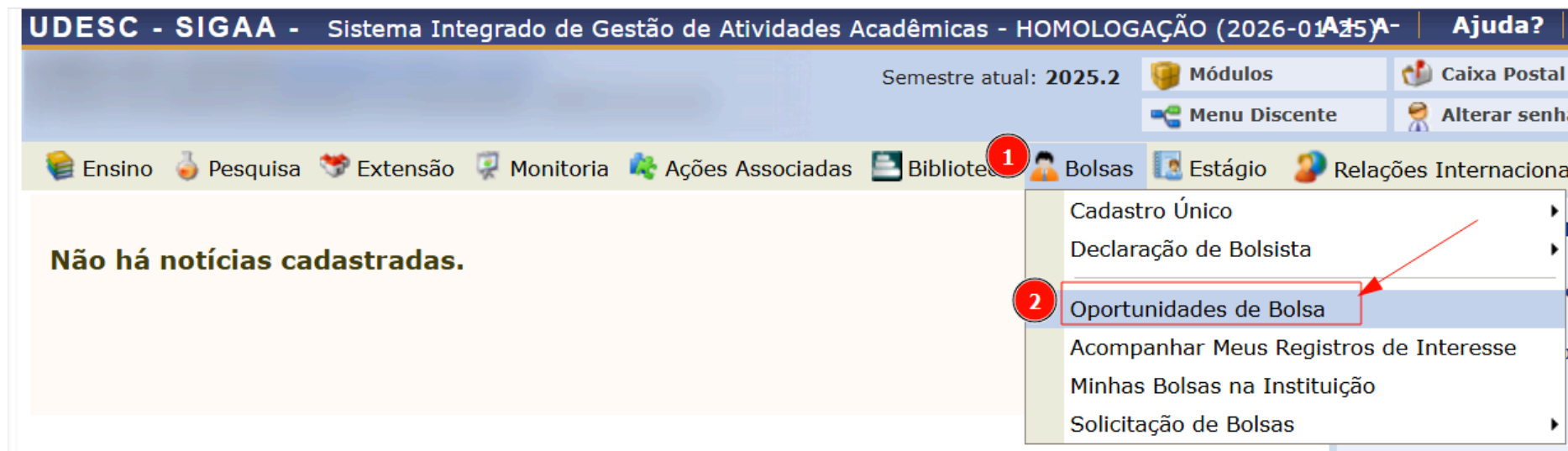
- Acessar o módulo portal discente:



(BOLSISTA) COMO SOLICITAR OPORTUNIDADE DE BOLSA

link de acesso para login: <https://portal.udesc.br/sigaa/verTelaLogin.do>

- Acessar o módulo portal discente:



- Preencher tipo de bolsa "Extensão" e o ano que se deseja:

The screenshot shows the 'BUSCAR OPORTUNIDADES' form. It has a title bar 'BUSCAR OPORTUNIDADES'. The form contains the following fields and controls:

- Tipo de bolsa:** A dropdown menu with 'EXTENSÃO' selected. A red circle with the number '1' is next to the label.
- Ano:** A text input field containing '2026'. A red circle with the number '2' is next to the label.
- Tipo de Atividade:** A dropdown menu with '-- SELECIONE --' selected. There is an unchecked checkbox to its left.
- Orientador:** A text input field. There is an unchecked checkbox to its left.
- Unidade:** A text input field. There is an unchecked checkbox to its left.
- Buttons:** At the bottom, there are two buttons: 'Buscar' (highlighted with a red circle with the number '3') and 'Cancelar'.

(BOLSISTA) COMO SOLICITAR OPORTUNIDADE DE BOLSA

link de acesso para login: <https://portal.udesc.br/sigaa/verTelaLogin.do>

- Clicar no ícone para se participar da seleção:

BUSCAR OPORTUNIDADES

Tipo de bolsa: ★ EXTENSÃO ▼



Ano: ★ 2026

☐ Tipo de Atividade: -- SELECIONE -- ▼

☐ Orientador:

☐ Unidade:

★ Campos de preenchimento obrigatório.

 : Ver detalhes do projeto  : Participar da Seleção de Bolsas de Extensão  : Enviar Mensagem ao Responsável pela Bolsa

| OPORTUNIDADES ENCONTRADAS(17) | | | |
|--|-------------------|--------------------|----------|
| Descrição da Bolsa | Vagas Remuneradas | Responsável | Unidade |
| Educom.Cine: Audiovisual, Educação e Cidadania - 3º Biênio | 4 | RAFAEL GUE MARTINI | CEAD-DPD |

- Aqui também serão listadas ações sem bolsas que o discente pode participar como voluntário e se inscrever para ser discente voluntário.
- Nesse tutorial vamos inscrever o discente numa ação que tem bolsas disponíveis.

(BOLSISTA) COMO SOLICITAR OPORTUNIDADE DE BOLSA

link de acesso para login: <https://portal.udesc.br/sigaa/verTelaLogin.do>

- Preencher obrigatoriamente o campo “Qualificações” e de forma opcional o campo para o currículo lattes;
- Clicar em Registrar-se como interessado.

The screenshot shows the 'DADOS DO ALUNO' (Student Data) form. It has a dark blue header with the title. Below the header, there are fields for 'E-mail:' and 'Telefone:'. The 'Qualificações' field is marked with a red circle and the number 1, and it contains a blue star icon. The 'Currículo Lattes' field is marked with a red circle and the number 2. At the bottom, there are three buttons: 'Registrar-se como Interessado' (marked with a red circle and the number 3), 'Mais detalhes desta Ação', and 'Cancelar'.

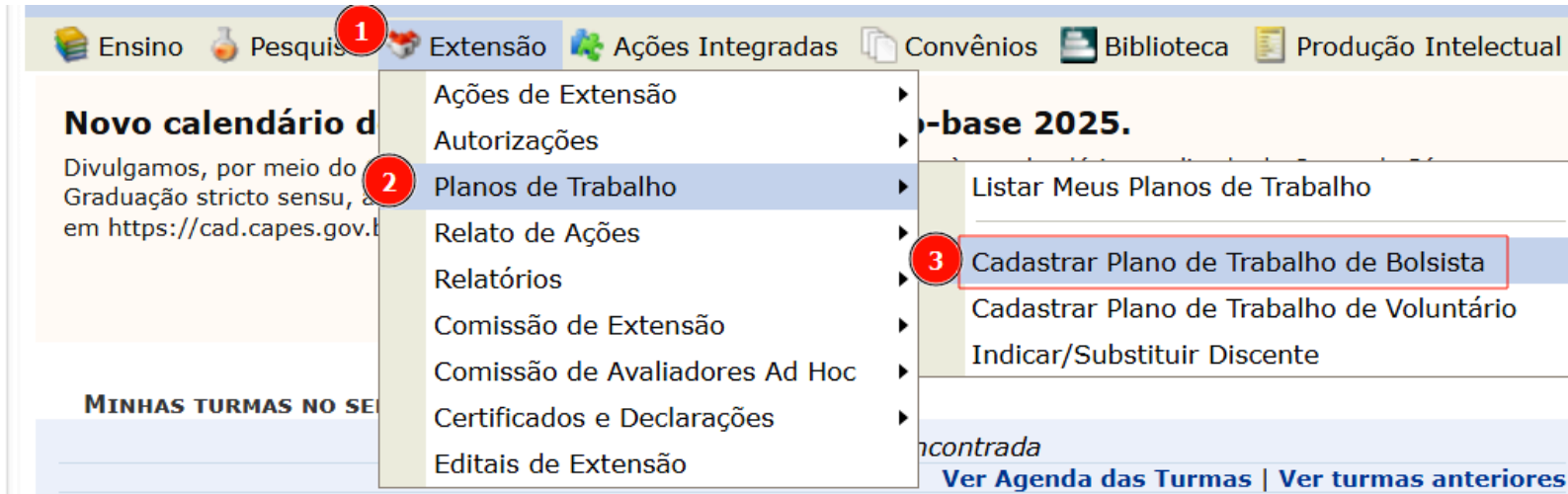
Obs.: Caso tenha alguma informação ausente no seu cadastro o sistema pode informar um erro de dados incompletos.
Basta acessar o link e preencher os dados obrigatórios ausentes:

The screenshot shows a yellow 'Atenção!' (Attention!) message box at the top, stating 'Caso os dados estejam desatualizados, atualize em Meus Dados' (If the data is outdated, update in My Data). A red arrow points to the 'Meus Dados' link. Below the message box is the 'DADOS DO ALUNO' form. The 'E-mail' field is filled with 'desenv@esig.com.br'. The 'Telefone' field is empty. The 'Qualificações' field is filled with 'minhas qualificações' and has a blue star icon. The 'Currículo Lattes' field is empty. At the bottom, there are three buttons: 'Registrar-se como Interessado', 'Mais detalhes desta Ação', and 'Cancelar'.

(COORDENADOR) COMO CADASTRAR O PLANO DE TRABALHO DO BOLSISTA

link de acesso para login: <https://portal.udesc.br/sigaa/verTelaLogin.do>

- Acessar o módulo PORTAL DOCENTE para DOCENTES e o módulo DA EXTENSÃO para técnicos.
- Seguir o caminho:
 - DOCENTES



- TÉCNICOS



(COORDENADOR) COMO CADASTRAR O PLANO DE TRABALHO DO BOLSISTA

link de acesso para login: <https://portal.udesc.br/sigaa/verTelaLogin.do>

- Escolher a ação:

| : Visualizar Ação + : Cadastrar Novo Plano | | |
|---|--|-------------|
| LISTA DE AÇÕES COORDENADAS PELO USUÁRIO ATUAL | | |
| Código | Título | Situação |
| PG069-2026 | Educom.Cine: Audiovisual, Educação e Cidadania - 3º Biênio | EM EXECUÇÃO |

(COORDENADOR) COMO CADASTRAR O PLANO DE TRABALHO DO BOLSISTA

link de acesso para login: <https://portal.udesc.br/sigaa/verTelaLogin.do>

- Preencher o orientador, período do plano de trabalho, local de trabalho, justificativa, objetivos e atividades:

EXTENSÃO > CADASTRO DO PLANO DE TRABALHO

Tipos de Vínculo

- **Bolsista PAEx:** bolsista mantido com recursos concedidos pelo PAEx.
- **Bolsista Externo:** bolsista mantido com recursos de outros órgãos. CNPq, Petrobrás, Ministério da Saúde, etc.
- **Voluntário:** são membros da equipe da ação de extensão que não são remunerados.

CADASTRO DO PLANO DE TRABALHO

Código: PG002-2026

Título da Ação: Educom.Cine: Audiovisual, Educação e Cidadania - 3º Biênio

Período do Projeto: 02/02/2026 até 31/12/2027

Nº Bolsas Concedidas: 4

Orientador(a): ★ RAFAEL GUE MARTINI ▼

Período do Plano: ★ 02/02/2026 a 31/12/2027

Local de Trabalho: ★ UDESC

Justificativa: ★ JUSTIFICATIVA

Objetivos: ★ OBJETIVOS

Atividades desenvolvidas: ★ ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

DADOS DO DISCENTE

(COORDENADOR) COMO CADASTRAR O PLANO DE TRABALHO DO BOLSISTA

link de acesso para login: <https://portal.udesc.br/sigaa/verTelaLogin.do>

- Logo abaixo na mesma tela aparecerão os bolsistas que se inscreveram para participar da seleção da bolsa nessa ação:

Atividades desenvolvidas: ★

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

DADOS DO DISCENTE

Caro docente,

Para sua orientação, verifique a lista de discentes interessados na tabela abaixo. Esses são os discentes que demonstraram interesse em participar da ação de extensão através do portal do discente.

Para Selecionar um novo discente, clique em "Selecionar Discente" na lista abaixo:

★: VISUALIZAR HISTÓRICO ★: ENVIAR EMAIL ★: VER QUALIFICAÇÕES DO DISCENTE ★: SELECIONAR DISCENTE ★: VER ÍNDICES DO ALUNO

DISCENTES QUE REALIZARAM ADESÃO AO CADASTRO ÚNICO E DEMONSTRARAM INTERESSE NESTA AÇÃO DE EXTENSÃO

| Matrícula | Discente | Nível | | | | | |
|------------|----------------------------------|-----------|---|---|---|---|---|
| 1041822204 | GABRIEL LESSA COELHO | GRADUAÇÃO | ★ | ★ | ★ | ★ | ★ |
| 7122012404 | MARIA EDUARDA RIBEIRO DE FREITAS | GRADUAÇÃO | ★ | ★ | ★ | ★ | ★ |

Cancelar Cronograma >>

★ Campos de preenchimento obrigatório.

- Para escolher o discente clique no ícone verde conforme indicado na imagem.

(COORDENADOR) COMO CADASTRAR O PLANO DE TRABALHO DO BOLSISTA

link de acesso para login: <https://portal.udesc.br/sigaa/verTelaLogin.do>

- Preencher os campos obrigatórios e prosseguir clicando em “Cronograma”:

DADOS DO DISCENTE

Caro docente,

Para sua orientação, verifique a lista de discentes interessados na tabela abaixo. Esses são os discentes que demonstraram interesse em participar da ação de extensão através do portal do discente.

Para Selecionar um novo discente, clique em "Selecionar Discente" na lista abaixo:

Discente: ★ GABRIEL LESSA COELHO

1 Tipo de Vínculos: ★ BOLSISTA PAEX

Data de Início do Discente: 01/02/2026

2 CH Total do Discente: ★ 20

3 Justificativa: ★ justificativa

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

4 Banco: ★

5 Nº Agência: ★

6 Nº Conta Corrente: ★

Nº Operação:

: VISUALIZAR HISTÓRICO : ENVIAR EMAIL : VER QUALIFICAÇÕES DO DISCENTE : SELECIONAR DISCENTE : VER ÍNDICES DO ALUNO

DISCENTES QUE REALIZARAM ADESÃO AO CADASTRO ÚNICO E DEMONSTRARAM INTERESSE NESTA AÇÃO DE EXTENSÃO

| Matrícula | Discente | Nível | | | | | |
|------------|----------------------------------|-----------|--|--|--|--|--|
| 1041822204 | GABRIEL LESSA COELHO | GRADUAÇÃO | | | | | |
| 7122012404 | MARIA EDUARDA RIBEIRO DE FREITAS | GRADUAÇÃO | | | | | |

Cancelar Cronograma >> 7

★ Campos de preenchimento obrigatório.

(COORDENADOR) COMO CADASTRAR O PLANO DE TRABALHO DO BOLSISTA

link de acesso para login: <https://portal.udesc.br/sigaa/verTelaLogin.do>

- Cadastrar o nome para a atividade e selecionar o mês.
- Clique no botão Adicionar atividade para cadastrar outras atividades para o bolsista
- Para remover uma atividade clique no ícone vermelho a direita dos meses.

EXTENSÃO > CADASTRO DO CRONOGRAMA DO PLANO DE TRABALHO

 : Remover Atividade  3 Adicionar Atividade  Limpar Cronograma

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

| Atividades desenvolvidas | 2026 | | | | | | | | | | | | 2027 | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---|
| | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez | |
| 1 Início | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| 2 Meio | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| 3 Fim | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |  |

<< Voltar Salvar (Rascunho) Cancelar Resumo >> 4

Extensão

SIGAA | Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (48) 3664-8000 | Copyright © 2006-2026 - UFRN - sig-dev-sigaa-02.customizacao - v4.9.3_s.104

- Quando estiver tudo pronto clique em Resumo >>

(COORDENADOR) COMO CADASTRAR O PLANO DE TRABALHO DO BOLSISTA

link de acesso para login: <https://portal.udesc.br/sigaa/verTelaLogin.do>

- O sistema irá mostrar um resumo dos dados cadastrados;
- Se estiver tudo certo clique Confirmar Cadastro e Enviar.

CORPO DO PLANO DE TRABALHO

Período de execução:
01/02/2026 a 31/12/2027

Objetivos:
Objetivos:
-
-
-

Justificativa:
Justificativa:


Descrição das Ações:
Atividades desenvolvidas:
-
-
-

Local de Trabalho do Discente:
UDESC

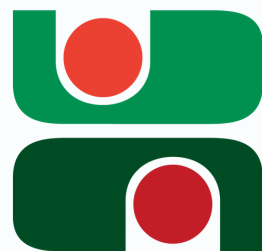
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

| Atividade | 2026 | | | | | | | | | | | | 2027 | | | | | | | | | | | |
|-----------|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|
| | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez | |
| INÍCIO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| MEIO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| FIM | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

1 Confirmar Cadastro e Enviar Salvar (Rascunho) << Voltar Cancelar

 • Operação realizada com sucesso!

- O sistema informará uma mensagem de sucesso e o bolsista já foi cadastrado na ação.



UDESC

PRÓ-REITORIA DE
EXTENSÃO, CULTURA E
COMUNIDADE