



Como Selecionar / Indicar / Substituir Bolsista e Voluntários e Enviar mensagem aos Interessados no SIGAA?

Sistema	SIGAA
Módulo	Portal do Docente
Usuários	Docentes
Perfil	Docente

1. Orientações Gerais:

- O aluno(a) deve ter aderido ao Cadastro Único de Bolsas
- O aluno(a) deve também ter manifestado interesse em concorrer àquela vaga

2. Procedimentos:

- O usuário deverá acessar o SIGAA → Módulos → Portal do Docente → Pesquisa → Planos de Trabalho → Indicar/Substituir Bolsista.
- O sistema exibirá a seguinte tela:

: Indicar Bolsista : Finalizar Bolsista : Enviar Mensagem aos Interessados				
PLANOS DE TRABALHO ATIVOS				
Projeto	Discente	Tipo de Bolsa	Período	Status
PROJETOS DE 2011				
<i>A resolução alternativa de conflitos enquanto ferramenta para a criação de ambientes cooperativos: perspectivas e efetividade</i>				
PVE7074-2011	NOME DO DISCENTE	PIBIC AF (IC)	01/08/2011 a 31/07/2012	EM ANDAMENTO
PROJETOS DE 2010				
<i>A resolução alternativa de conflitos no âmbito dos direitos difusos e coletivos: perspectivas e efetividade</i>				
PVE5085-2010	Não definido	A DEFINIR	01/08/2010 a 31/07/2011	APROVADO
COTAS PARA O DOCENTE				
Cota 2011-2012 (01/08/2011 a 31/07/2012)				
Edital: 'Edital PIBIC/PIBIC-AA/PIBITI-2011-2012'				
MEU IPI			121.0	
IPI MÉDIO DO CENTRO			10.0	
MÉDIA DOS MEUS PROJETOS			1.72	
MEU FPPI				
BOLSAS PIBIC (IC) CONCEDIDAS			0	
BOLSAS PIBIT (IT) CONCEDIDAS			0	
BOLSAS PIBIC AF (IC) CONCEDIDAS			1	
Portal do Docente				

- Para retornar para o menu principal do módulo Portal do Docente, clique no botão **Portal do Docente**.

Na tela exibida acima, o usuário poderá *Indicar Bolsista*, *Finalizar Bolsista* ou *Enviar Mensagem aos Interessados*. Operações explicadas a seguir:

A) INDICAR BOLSISTA:

- Nesta página o orientador tem acesso aos candidatos que manifestaram interesse à vaga destinada ao plano de trabalho.
- Para indicar o aluno(a) clique no ícone . O sistema exibirá a s



The screenshot shows a web form titled "INDICAR BOLSISTA". It contains the following fields and sections:

- Projeto de Pesquisa:** PVE5085-2010 - Projeto de Resolução Alternativa de Conflitos - RAC
- Orientador:** NOME DO ORIENTADOR
- Plano de Trabalho:** A resolução alternativa de conflitos no âmbito dos direitos difusos e coletivos: perspectivas e efetividade
- Tipo de Bolsa:** A DEFINIR
- DEFINIÇÃO DO TIPO DE BOLSA**
 - Seleção o tipo da bolsa: VOLUNTÁRIO (IC)
- INDICAÇÃO**
 - Novo Bolsista: NOME DO DISCENTE
 - Data da Indicação: 23/07/2012
 - Buttons: HISTÓRICO, VER QUALIFICAÇÕES DO ALUNO
- DISCENTES QUE REALIZARAM ADESÃO AO CADASTRO ÚNICO**

2008000000 - NOME DO DISCENTE	
2010000000 - NOME DO DISCENTE	
- Buttons: Indicar, Cancelar
- Footer: Campos de preenchimento obrigatório.

- Caso desista de realizar a operação, clique em **Cancelar** e confirme a desistência na janela que será gerada posteriormente. Esta função será válida sempre que a opção estiver presente.

- Como consultar o Plano de trabalho?

Para acessar o plano de trabalho clique no link do nome (a exemplo

A resolução alternativa de conflitos no âmbito dos direitos difusos e coletivos: perspectivas e efetividade

na tela seguinte abrirá para consulta.

Clique em **Voltar** para voltar para a tela anterior. Esta operação será válida para todas as telas que apresentarem esta função.

- Como consultar o Projeto de Pesquisa?

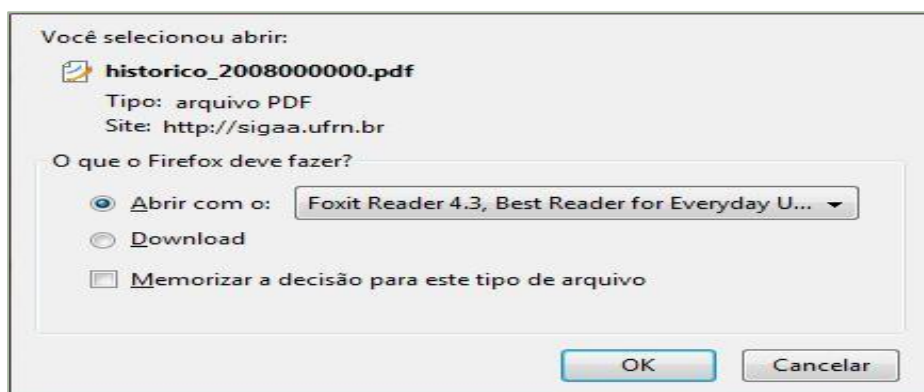
O usuário poderá visualizar detalhes do *Projeto de Pesquisa* clicando no link **PVE5085-2010 - Projeto de Resolução Alternativa de Conflitos - RAC**. A seguinte tela será apresentada.

- Como acessar o histórico dos discentes?

clique no ícone  para acessar o histórico dos discentes que realizaram adesão ao A seguinte caixa de download será carregada:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA
DIRETORIA DE PESQUISA



O usuário poderá abrir ou fazer o download do arquivo. Para confirmar a operação, clique em **OK**. O histórico será exibido em seguida.

- **Como verificar a qualificação do aluno(a)? Deverá clicar no ícone** .

Esta operação será válida para todas as telas que apresentarem esta função. A seguinte janela será exibida:



Para encerrar a visualização da qualificação, o usuário deve clicar no ícone .

- Ainda na tela de indicação, o usuário poderá informar os seguintes **dados** para efetuar uma indicação:

Selecione o tipo da bolsa: Escolha o tipo de bolsa referente a indicação do discente;

Novo Bolsista: Forneça o nome do discente que deseja indicar para o projeto de pesquisa. Somente aluno(a) s que registraram interesse poderão ser indicados. Ao inserir as letras iniciais do discente, o sistema exibirá uma lista automática de nomes para facilitar a busca do usuário;

Banco: Para os bolsistas remunerados, o sistema exibirá as opções dos dados bancários. Nesta opção, informe o banco usado pelo mesmo;

Agência: Informe o número da agência utilizada pelo bolsista;

Conta: Forneça o número de conta bancária do bolsista. A conta informada não pode ser conta conjunta nem conta poupança.

- Caso seja selecionado o tipo de bolsa **VOLUNTÁRIO (IC)**, os campos *Banco*, *Agência* e *Conta* não serão disponibilizados.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA
DIRETORIA DE PESQUISA

- Para confirmar a operação, clique em **Indicar**. O sistema exibirá a seguinte tela de sucesso:

 • **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 mensagens

PORTAL DO DOCENTE > RESUMO DA INDICAÇÃO/SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTA

DADOS DO ORIENTADOR			
Nome	CPF		
NOME DO ORIENTADOR	000.000.000-00		
Departamento	Fone/Ramal		
DEPARTAMENTO DE DIREITO PÚBLICO			
E-mail	Código do Projeto		
desenv@info.ufrn.br	PVE5085-2010		

DADOS DO NOVO BOLSISTA (INDICADO EM: 23/07/2012)			
Título do Projeto			
Projeto de Resolução Alternativa de Conflitos – RAC			
Palavras-Chave			
Resolução, projeto, alternativa.			
Nome	Data de Nascimento	Área de Conhecimento	
NOME DO DISCENTE	01/01/1991	Direito	
CPF	RG	Sexo	
000.000.000-00	00000	M	
Número de Matrícula	Curso	Órgão Emissor	Data Emissão
2010000000	COMUNICAÇÃO SOCIAL/CCHLA - NATAL	RN	
Nacionalidade	País de Nascimento	Centro Acadêmico	
BRASILEIRA	Brasil	CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES	
Endereço	Número	Passaporte	
	000		
CEP	Cidade	Complemento	Bairro
59000-000	NATAL	apto. 00	
DDD	Fone	UF	
84	0000-0000	RN	
Nome do Banco	Número da Agência	E-mail	Celular
CAIXA ECONOMICA FEDERAL RN	0000	desenv@info.ufrn.br	0000-0000
Data de Ingresso	Cota	Número da Conta	
2012-07-23	2012-2013	0000	
		Modalidade	
		VOLUNTÁRIO (IC)	

[<< Voltar](#)

[Indicar/Substituir outro bolsista](#)

- Para indicar ou substituir outro bolsista, clique no link **Indicar/Substituir outro bolsista**.

B) FINALIZAR BOLSISTA

- Para substituir um bolsista, o usuário deverá finalizar o bolsista atual que ocupa a bolsa.
- Para realizar esta operação, clique no ícone .
- A seguinte tela será exibida:

DADOS DA FINALIZAÇÃO	
Projeto de Pesquisa: PVE8750-2012 - O SISTEMA PENITENCIÁRIO DE NATAL/RN: uma análise da situação sóciojurídica dos apenados.	
Orientador: NOME DO ORIENTADOR	
Plano de Trabalho: Análise da situação sóciojurídica dos apenados de Natal/RN	
Tipo de Bolsa: PIBIC (IC)	
Bolsista Atual: 2010000000 - NOME DO DISCENTE	
Data da Finalização: 08/11/2012	
Motivo da Finalização:  A PEDIDO DO ALUNO	
Justificativa: O discente optou por realizar outro projeto	
Finalizar Cancelar	

- Para realizar esta operação, o usuário deverá selecionar o *Motivo da Finalização* e fazer uma breve descrição no campo Justificativa.

Exemplo:

Motivo da Finalização: A PEDIDO DO aluno(a)

Justificativa: O discente optou por realizar outro projeto.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA
DIRETORIA DE PESQUISA

- Para confirmar a operação, clique em **Finalizar**.
- A mensagem de sucesso será exibida em seguida:



C) ENVIAR MENSAGEM AOS INTERESSADOS

- O usuário poderá enviar uma mensagem aos interessados no projeto. Para isso clique no ícone . O sistema exibirá a seguinte tela:

ENVIAR MENSAGEM

ALUNOS INTERESSADOS

Matrícula	Nome	
2008000000	NOME DO DISCENTE	
2008000000	NOME DO DISCENTE	
2010000000	NOME DO DISCENTE	

FORMULÁRIO DE ENVIO DE MENSAGENS

Assunto: *

MAIS UMA VAGA

Mensagem: *

Atenção discentes!
Acabamos de abrir mais uma vaga para os alunos interessados no projeto.
Atenciosamente,
NOME DO ORIENTADOR.

B **I** **U** ABC | ↶ ↷ | 📧 | ☰ ☷

☒ Enviar notificação por e-mail

☐ Enviar notificação através de mensagem para a caixa postal dos sistemas

Enviar Mensagem

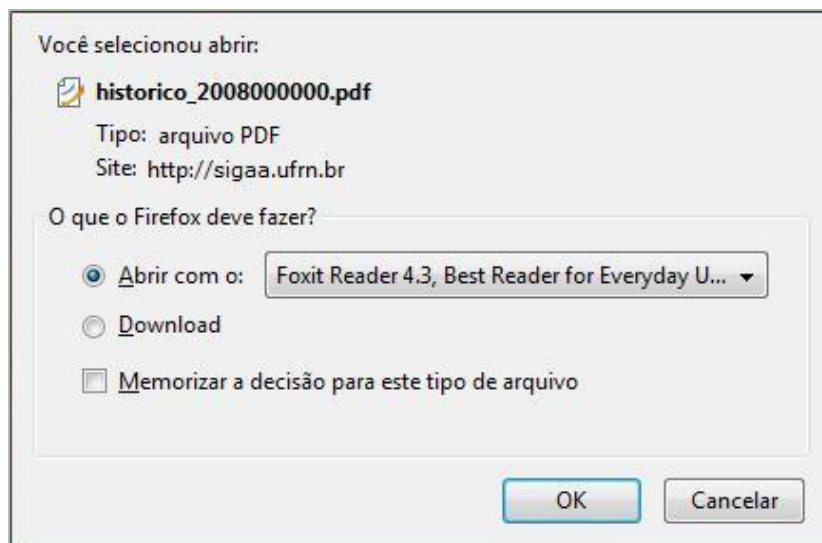
Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

- O usuário poderá acessar o histórico dos discentes listados. Para isso, clique no ícone . A seguinte caixa de download será carregada:

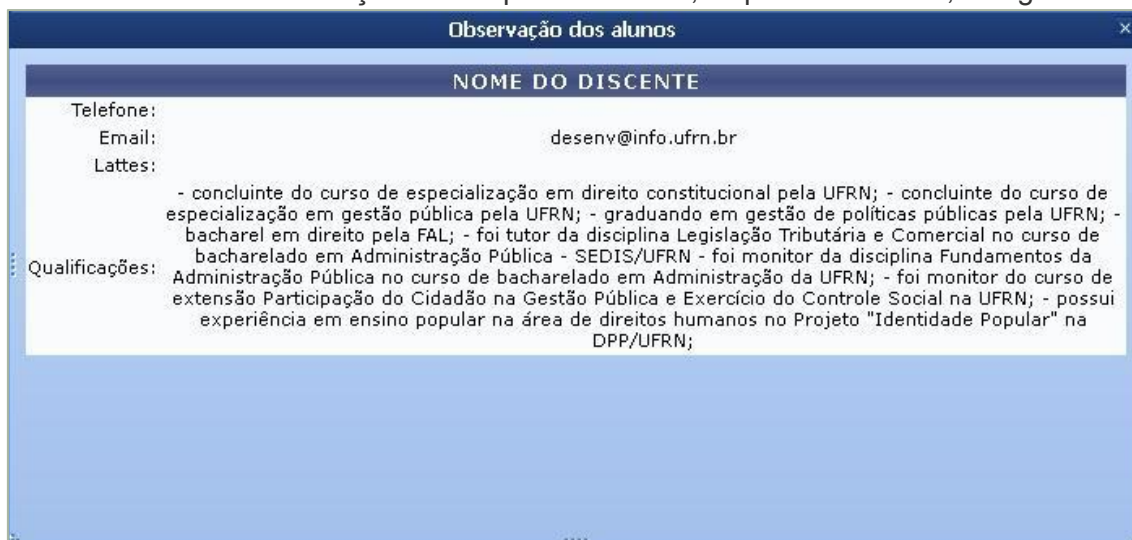


UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA
DIRETORIA DE PESQUISA



- O usuário poderá abrir ou fazer o download do arquivo. Para confirmar a operação, clique em **OK**. O histórico será exibido em seguida.

- Para visualizar as observações feitas pelo discentes, clique no ícone , a seguinte tela



- Para encerrar a visualização, o usuário deve clicar no ícone .

- Para enviar a mensagem, o usuário deverá informar o *Assunto* e inserir o conteúdo da *Mensagem* nos campos referentes. Se desejar, selecione as opções *Enviar notificação por e-mail* e/ou *Enviar notificação através de mensagem para a caixa postal dos sistemas*.

- Para finalizar a operação, clique em **Enviar Mensagem**, a seguinte mensagem de sucesso será exibida:

