

ORIENTAÇÕES AOS DOCENTES

Divulgação dos Planos de Trabalho, manifestação de interesse e indicação no SIGAA

Prezados(as) docentes,

Os(as) orientadores(as) com Planos de Trabalho disponíveis para indicação de bolsistas ou voluntários deverão divulgar suas oportunidades aos estudantes e orientá-los quanto ao procedimento de manifestação de interesse no SIGAA, conforme o item 14 do Edital 02 e 03/2026.

A **manifestação de interesse pelo estudante é a primeira etapa do processo**. É a partir desse registro que o(a) docente poderá visualizar os candidatos vinculados ao seu Plano de Trabalho e, após a seleção, realizar a indicação do estudante escolhido.

ATENÇÃO: O interesse comunicado ao(à) professor(a) por e-mail, mensagem ou outro meio não substitui o registro da manifestação de interesse no SIGAA.

1. DIVULGAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

O(A) docente deverá divulgar aos estudantes a oportunidade disponível em seu Plano de Trabalho, conforme item 14.1.2 do Edital 02 e 03/2026. Recomenda-se informar, de forma objetiva:

- Título do Plano de Trabalho;
- Área ou temática da pesquisa;
- Nome do(a) orientador(a);
- Modalidade da oportunidade: bolsa ou voluntariado;
- Demais informações que o(a) orientador(a) considere relevantes para a seleção.

PRIMEIRA ORIENTAÇÃO AO ESTUDANTE: consulte o **Manual de Manifestação de Interesse**, disponível <https://proppit.ufopa.edu.br/media/file/site/proppit/documentos/2026/53a39a01-dbbe-48cd-9257-764c351264dc.pdf>, em que apresenta o passo a passo para o estudante registrar sua candidatura ao Plano de Trabalho.

2. PASSO A PASSO PARA A MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

Oriente os estudantes interessados a seguir estas etapas:

- 1

Aderir ao Cadastro Único

Portal do Discente → Bolsa → Cadastro Único → Aderir

O estudante deverá preencher todos os questionamentos do Cadastro Único e concluir o envio.
- 2

Localizar as oportunidades de Pesquisa

Portal do Discente → Bolsa → Oportunidade Bolsa

No campo “Tipo de Bolsa”, selecionar PESQUISA e clicar em Buscar.

3 Consultar o Plano de Trabalho

O estudante deverá localizar o Plano de Trabalho e consultar seus detalhes antes de registrar o interesse, verificando também a modalidade da oportunidade.

4 Registrar a manifestação de interesse

Após escolher o Plano de Trabalho, o estudante deverá utilizar a opção de cadastrar interesse. Durante o procedimento, será solicitado o Currículo Lattes ativo.

5 Confirmar o registro da candidatura

Portal do Discente → Bolsas → Acompanhar meus registros de interesse

O Plano de Trabalho deverá constar entre os registros de interesse. Somente após esse procedimento o(a) orientador(a) poderá visualizar o estudante como interessado e, posteriormente, indicá-lo(a).

3. SELEÇÃO DOS ESTUDANTES INTERESSADOS

Encerrado o período definido para manifestação de interesse (observar o cronograma do Edital) o(a) orientador(a) poderá acessar os candidatos vinculados ao seu Plano de Trabalho.

O acesso deve ser feito por:

SIGAA → Portal do Docente → Pesquisa → Planos de Trabalho → Indicar/Substituir Bolsista

Nesta área, o(a) orientador(a) poderá consultar os estudantes que registraram interesse e utilizar as informações disponíveis no sistema para realizar sua seleção.

Antes da indicação, recomenda-se conferir se o estudante selecionado:

- aderiu ao Cadastro Único de Bolsas;
- manifestou interesse no Plano de Trabalho correto;
- atende aos requisitos da oportunidade e do Edital;
- está apto à modalidade correspondente, seja bolsa ou voluntariado.

4. INDICAÇÃO DO ESTUDANTE APÓS A SELEÇÃO PELO ORIENTADOR / COMISSÃO

Após a seleção, o(a) docente deverá realizar a indicação no SIGAA pelo mesmo caminho:

SIGAA → Portal do Docente → Pesquisa → Planos de Trabalho → Indicar/Substituir Bolsista

Manual docente: <https://proppit.ufopa.edu.br/media/file/site/proppit/documentos/2026/2bb2ca6c-d6f1-45f6-be70-e521cb11d4d3.pdf>

O sistema permitirá a indicação somente de estudantes que tenham registrado previamente interesse na oportunidade.

Durante o procedimento, deverão ser informados:

- tipo da bolsa;
- nome do estudante selecionado;
- dados bancários, quando se tratar de bolsa remunerada.

Após conferir os dados, clique em Indicar para concluir o procedimento.

ETAPA DO DOCENTE: após selecionar o estudante entre os interessados, consulte o **Manual Docente** para acompanhar o passo a passo completo da indicação de bolsista ou voluntário no SIGAA.

s5. FLUXO RESUMIDO

1	Docente divulga o Edital interno
2	Estudante consulta o Manual de Manifestação de Interesse
3	Estudante adere ao Cadastro Único no SIGAA
4	Estudante localiza o Plano de Trabalho
5	Estudante registra a manifestação de interesse
6	Docente consulta os estudantes interessados
7	Docente realiza a seleção
8	Docente consulta o Manual Docente
9	Docente indica o estudante selecionado no SIGAA

IMPORTANTE: a manifestação de interesse no SIGAA deve ocorrer antes da indicação. O sistema permite a indicação somente de estudantes que tenham registrado interesse no respectivo Plano de Trabalho.

DIRETORIA DE PESQUISA