

PROCEDIMENTOS PARA INDICAÇÃO DE ALUNOS BOLSITAS NO SIGAA

PIBIC - COTA FAPESQ

1. **Docente** que teve projeto classificado com cota no SIGAA (<https://sigaa.ufcg.edu.br>), deverá realizar a indicação do(a) bolsista no próprio SIGAA:
 - 1.1. Procedimentos:
 - 1.1.1. O **discente interessado** deverá “Cadastrar Interesse em Oportunidade de Bolsa – Projeto” através do seguinte caminho: Portal do Discente -> Bolsas -> Oportunidades de Bolsa -> Selecionar 'Pesquisa' + Buscar -> Cadastrar Interesse no plano de trabalho do orientador ([clique aqui](#) para acessar o tutorial). Os discentes já estão cadastrados no SIGAA. Para ter acesso ao SIGAA eles devem acessar <https://sigaa.ufcg.edu.br>, clicar em Login no canto superior direito da tela e utilizar as credenciais de acesso deles.
 - 1.1.2. O **docente** deve **Iniciar a Execução do Projeto**: Portal do Docente -> Pesquisa -> Projetos de Pesquisa -> Listar meus Projetos -> Clicar em  para Executar Projeto;
 - 1.1.3. O **docente** deve fazer a **Indicação de Discente para o Plano de Trabalho do Projeto**: Portal Docente -> Pesquisa -> Plano de trabalho -> Indicar/Substituir Bolsista -> Clicar em  para Indicar Bolsista. **Observação:** [Clique aqui](#) para assistir ao tutorial.
 - 1.1.4. O **docente** deve enviar para o e-mail da CGP-PRPG o comprovante de cadastro do aluno no Grupo de Pesquisa que ele participa ou lidera (Diretório de Grupos de Pesquisa - DGP/CNPq. [Clique aqui](#) para acessar o DGP-CNPq). O e-mail da CGP-PRPG é pesquisa.prpg@setor.ufcg.edu.br. No “Assunto” colocar “Comprovante de Cadastro do Aluno no DGP-CNPq”.