



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO**

**MANUAL SIGAA-CONCESSÃO DE BOLSA**

**ORIENTAÇÕES PARA AS BOLSAS DO PROGRAMA DE  
EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA**

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação  
Universidade Federal do Ceará  
Biblioteca Universitária

---

V667m Viana, Aline de Oliveira.  
Manual SIGAA concessão de bolsa: orientações para as bolsas do Programa de  
Extensão Universitária / Aline de Oliveira Viana – Fortaleza: Universidade Federal do  
Ceará, Pró-Reitoria de Extensão, [2021?]  
16 p.: il. Color.

1. Tecnologia educacional 2. Ambientes virtuais compartilhados 3. Extensão  
Universitária 4. Programas de estágio I. Título.

CDD 371.3078

---

Bibliotecária responsável: Cláudia Pereira Machado, CRB-3/697

## **Pró-reitoria de Extensão**

Órgão responsável pela elaboração

secretaria@prex.ufc.br

### **Pró-reitora:**

Profa. Elizabeth De Francesco Daher

### **Pró-reitor adjunto:**

Prof. Rogério Teixeira Masih

## **Coordenadoria de Articulação Intercampi**

### **Coordenador:**

Prof. Alysson Andrade Amorim

## **Coordenadoria de Extensão do Campus do Benfica**

### **Coordenadora:**

Profa. Lara Capelo Cavalcante

## **Coordenadoria de Extensão do Campus do Pici**

### **Coordenadora:**

Profa. Nadja Glheuca da Silva Dutra

## **Coordenadoria de Extensão do Campus do Porangabuçu**

### **Coordenadora:**

Profa. Daniela Gardano Bucharles Mont'Alverne

### **Elaboração:**

Aline de Oliveira Viana

### **Desenvolvimento da Funcionalidade:**

Secretaria de Tecnologia da Informação

## **APRESENTAÇÃO**

Caro(a) extensionista,

Este módulo foi desenvolvido pela Pró-Reitoria de Relações Internacionais e Desenvolvimento Institucional (PROINTER) e pela Superintendência de Tecnologia da Informação (STI). Trata-se de uma ferramenta a ser utilizada pelos Programas de Bolsa da Universidade Federal do Ceará para fins de indicação de bolsistas para as ações contempladas em cada programa.

Desde o ano de 2019, a PREX tem, entre suas ações estratégicas, o SIGAA como uma ferramenta para modernização, transparência e ganho de eficiência para gestores e extensionistas. Além do cadastramento de ações, fluxo de aprovações e gestão de equipes, outras funcionalidades estão sendo desenvolvidas para dar continuidade a essa iniciativa.

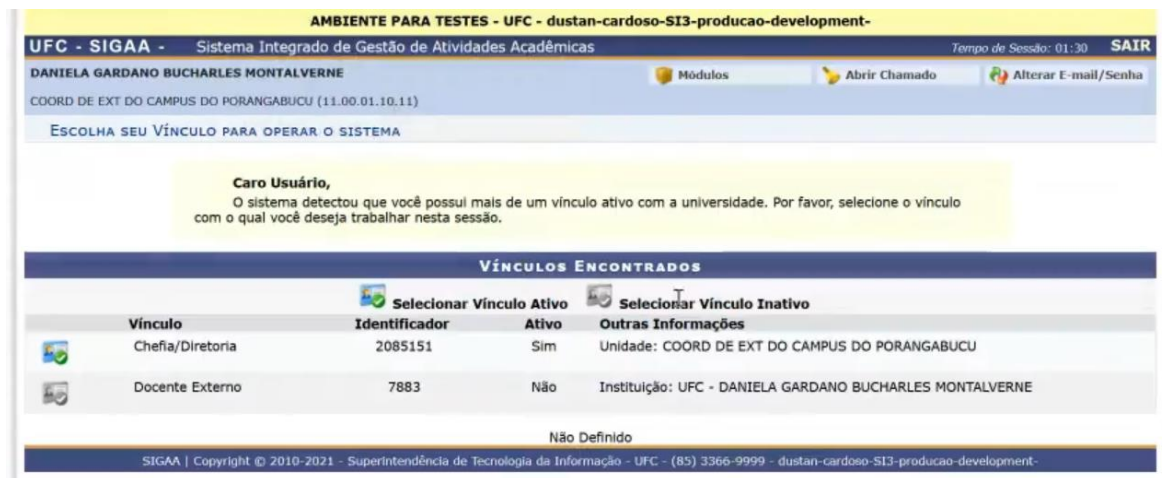
Em parceria com a PROINTER e STI, a PREX trabalhou para que os módulos pudessem ser integrados e alinhados com o ímpeto inovador da UFC que visa melhorar continuamente os processos da Universidade e, neste caso, os processos relativos às atividades extensionistas.

O presente manual tem por objetivo apresentar o módulo de Concessão de Bolsa com foco nas orientações pertinentes à PREX. É importante ficar atento(a) às orientações dos demais Programas de que participa.

A equipe da PREX agradece a parceria de extensionistas e gestores para que a Extensão Universitária continue avançando na UFC.

### **1 Acesso**

1.1 Para realizar a indicação de bolsista o(a) coordenador(a) contemplado(a) deve acessar o sistema escolhendo seu vínculo ativo.



1.2 Independente do vínculo docente ou técnico-administrativo, o acesso será por meio do módulo Concessão de Bolsas.



## 2 Indicação de bolsista

2.1 A tela do Módulo de Concessão de Bolsas apresenta três funcionalidades:

- a) Selecionar Discentes: inicia o procedimento de indicação de discente(s) selecionados(as) para a bolsa.
- b) Acompanhar Discentes Selecionados: após a indicação, permitirá acompanhar o aceite e documentações enviadas.
- c) Minhas concessões de Bolsa: consulta as concessões realizadas.



2.2 Para iniciar o processo, deve-se clicar em **Selecionar Discentes** e em seguida selecionar o **Edital do ano Vigente** e a **ação de extensão contemplada com bolsa**.

**ATENÇÃO:** Caso tenha sido contemplado em mais de uma ação, observe se a ação selecionada é a ação em que o bolsista a ser indicado atuará.

**UFC - SIGAA -** Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas **SAIR**

DANIELA GARDANO BUCARLES MONTALVERNE  
 Alterar vínculo  
 COORD DE EXT DO CAMPUS DO PORANGABUCU (11.00.01.10.11)

Módulos    Caixa Postal    Abrir Chamado  
 Menu Docente    Alterar E-mail/Senha

**CONCESSÃO DE BOLSAS > SELECIONAR DISCENTES PARA BOLSAS**

Esta é uma funcionalidade para indicação e seleção de **bolsistas (remunerados)**.

1. Selecione o **Editais** e aguarde o carregamento dos projetos. Somente projetos com concessão de bolsas são listados.
2. Selecione o **Projeto / Concessão** e clique em '**Avançar >>**' para adicionar discentes e enviar solicitações de aceite

**ESCOLHER PROJETO / CONCESSÃO**

Editais: \* -- Selecione --  
 Projeto / Concessão: \* -- Selecione --

<< Voltar    Avançar >>

2.3 Para indicar o(a) discente, selecione a opção Adicionar Discente.

1. Selecione a opção **Adicionar Discente** para incluir o discente na seleção
2. Clique em '**Notificar Discentes Selecionados**' para solicitar o aceite e dados complementares no Portal do Discente (e-mail automático).
3. Após a confirmação do discente, utilize a opção '**Acompanhar Discentes Selecionados**' para concluir o processo.

**DADOS DO PROJETO / CONCESSÃO**

Nome do Projeto: Revista Extensão em Ação  
 Coordenador: DANIELA GARDANO BUCARLES MONTALVERNE  
 Quantidade de Bolsas Disponíveis: 5 de 5 concedidas

Ver Detalhes do Discente    Remover Discente

**LISTA DE DISCENTES ADICIONADOS**

Nome	Matrícula	CPF	Status	Ações
Nenhum Discente Selecionado.				

Adicionar Discente

<< Voltar    Notificar Discentes Selecionados    Acompanhar Discentes Selecionados

2.4 Na tela de busca, é possível encontrar o(a) discente pelo Nome, CPF ou Matrícula. Para realizar a busca, clique o botão buscar.



A screenshot of a web application window titled "BUSCA DE DISCENTE". The window contains a search form with three radio buttons: "Nome:" (selected), "CPF:", and "Matrícula:". Each radio button is followed by an empty text input field. Below the input fields is a "Buscar" button. At the bottom right of the window is a "Fechar Painel" button.

2.5 Observe, no resultado da busca, se o nome, CPF e matrícula correspondem a(o) discente que pretende indicar e clique em **Adicionar**.

A screenshot of the web application showing the search results. The "BUSCA DE DISCENTE" form is still visible at the top, but the "Nome:" field now contains the text "camila almeida". Below the form is a table titled "DISCENTES ENCONTRADOS" with the following data:

Nome	Matrícula	CPF	
CAMILA ALMEIDA DA SILVA	777777	777.777.777-77	<a href="#">Adicionar</a>

2.6 Caso haja mais de um(a) discente, é possível repetir o procedimento para adicionar quantos(as) forem necessários(as).

- Após adicionar, é possível **Remover**, clicando no ícone da lixeira, ou **Ver Detalhes**, clicando na lupa.
- Após concluir o procedimento, é possível notificar o(as) discente(s) indicados pelo sistema clicando em **Notificar Discentes Selecionados**.

CONCESSÃO DE BOLSAS > SELECIONAR DISCENTES PARA BOLSAS

1. Selecione a opção **Adicionar Discente** para incluir o discente na seleção

2. Clique em **Notificar Discentes Selecionados** para solicitar o aceite e dados complementares no Portal do Discente (e-mail automático).

3. Após a confirmação do discente, utilize a opção **Acompanhar Discentes Selecionados** para concluir o processo.

**DADOS DO PROJETO / CONCESSÃO**

Nome do Projeto: Revista Extensão em Ação  
Coordenador: DANIELA GARDANO BUCARLES MONTALVERNE  
Quantidade de Bolsas Disponíveis: 4 de 5 concedidas

Ver Detalhes do Discente Remover Discente

**LISTA DE DISCENTES ADICIONADOS**

Nome	Matrícula	CPF	Status	Ações
CAMILA ALMEIDA DA SILVA	777777	777.777.777-77	Selecionado (Não Notificado)	

Adicionar Discente

<< Voltar   Notificar Discentes Selecionados   Acompanhar Discentes Selecionados

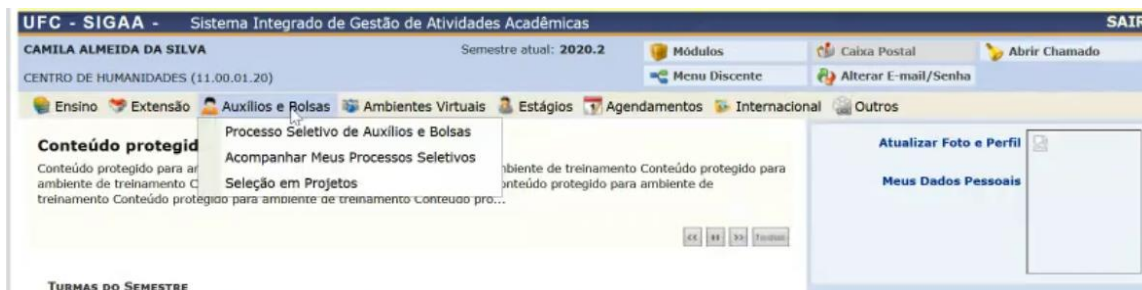
**ATENÇÃO:** após esta etapa, deve haver o aceite do(a) discente e, em seguida, **o(a) coordenador deve retornar ao módulo de indicação para finalizar o processo.**

### 3 Operação de aceite do(a) discente

3.1 Para realizar o aceite, o acesso do(a) discente é por meio do **Portal do Discente**.



3.2 Em seguida, selecionar opção **Seleção em Projetos** na aba **Auxílios e Bolsas**.



3.3 O(as) projeto(s) indicado(s) estarão listados. Para aceitar, deve-se selecionar a opção **Dar Aceite na Indicação**.

**ATENÇÃO:** O(a) discente deve observar as normas referentes ao não acúmulo de bolsa em vigência na Universidade.

**AMBIENTE PARA TESTES - UFC - dustan-cardoso-SI3-producao-development-**

**UFC - SIGAA -** Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas Tempo de Sessão: 01:30 **SAIR**

**CAMILA ALMEIDA DA SILVA** Semestre atual: **2020.2** Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

CENTRO DE HUMANIDADES (11.00.D1.20) Menu Discente Alterar E-mail/Senha

**PORTAL DO DISCENTE > ACEITE EM SELEÇÃO DE PROJETO QUE VOCÊ FOI SELECIONADO**

Caro(a) usuário(a),

Estas são as suas indicações em seleções de bolsas.  
Escolha a indicação que você deseja **aceitar** para prosseguir.

**Dar Aceite na Indicação**

**LISTA DE INDICAÇÕES EM SELEÇÕES PARA BOLSAS**

Título do Projeto	Coordenador do Projeto	
Revista Extensão em Ação	DANIELA GARDANO BUCARLES MONTALVERNE	-

**Portal do Discente**

SIGAA | Copyright © 2010-2021 - Superintendência de Tecnologia da Informação - UFC - (85) 3366-9999 - dustan-cardoso-SI3-producao-development-

3.4 Na tela de aceite, estarão eventuais anexos obrigatórios ou não a serem inseridos.

**ACEITE EM PROJETO**

**INFORMAÇÕES DO PROJETO**

Nome do Edital 2021 - EDITAL 06/2020/PREX/BOLSA  
Título do Projeto: Revista Extensão em Ação  
Nome do Coordenador do Projeto DANIELA GARDANO BUCARLES MONTALVERNE

O aluno(a) confirma estar ciente dos seguintes termos necessários para a efetivação da bolsa:

**Não acúmulo de bolsa**  
O discente afirma que não está participando de outro programa/edital de modo concorrente a este.

**Informar dados bancários para recebimento de bolsa**  
O discente afirma que está informando corretamente os dados bancários, de sua titularidade onde irá receber o valor creditado da bolsa.

**DOCUMENTOS**

Documento	Descrição	Categoria	Arquivo	Excluir
Inscrição de trabalho homologada no XXIX Encontro de Extensão#771;o	Caso tenha sido bolsista extensionista em 2020. Para emissão do comprovante, acesse o site dos encontros, consulte o seu trabalho em Trabalhos Aceitos e emita o pdf da inscrição para anexar neste campo. Link para busca de trabalhos por CPF do Bolsista <a href="http://sysprpgg.ufc.br/ieu/2020/index.php/trabalhos-aceitos/por-cpf-bolsista">http://sysprpgg.ufc.br/ieu/2020/index.php/trabalhos-aceitos/por-cpf-bolsista</a> Caso tenha substituído bolsista / ou seja bolsista substituído, apresentar comprovante do autor principal que inscreveu trabalho pela ação de extensão.	Documento Obrigatorio	Browse... No file selected.	-

**DADOS BANCÁRIOS**

**ATENÇÃO:** No ano de 2021, o processo seletivo prevê a comprovação de inscrição nos XXIX Encontros de Extensão para quem foi bolsista no ano de **2020**.

Para emissão do comprovante, acesse o site dos encontros, consulte o seu trabalho em Trabalhos Aceitos e emita o pdf da inscrição para anexar neste campo.

Link para busca de trabalhos por CPF do Bolsista: <http://sysprppg.ufc.br/eu/2020/index.php/trabalhos-aceitos/por-cpf-bolsista>

**Caso tenha substituído outro bolsista / ou seja bolsista substituído(a), apresentar comprovante do autor principal que inscreveu trabalho pela ação de extensão.**

3.5 Em seguida, deve-se inserir os dados bancários.

DADOS BANCÁRIOS	
Banco: *	-- SELECIONE UM BANCO --
Nº Agência: *	<input type="text"/>
Nº Conta Corrente: *	<input type="text"/>
Variação:	<input type="text"/>

**TERMO DE COMPROMISSO**

**TERMO DE COMPROMISSO DE BOLSA DO PROGRAMA DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ - ANO 2021**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ**, doravante denominada UFC, autarquia com sede em Fortaleza-CE, situada na Av. da Universidade, 2853, inscrita no C.G.C sob o n.º. 07.272.636/0001-31, representada pela Pró-Reitora de Extensão da UFC, Profª. Elizabeth De Francesco Daher, por delegação de competência concedida pelo Reitor Prof. José Cândido Lustosa Bittencourt de Albuquerque e o(a) BOLSISTA em tela, indicado por coordenador com ação de extensão contemplada com bolsa, firmam o presente Termo de Compromisso.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Ao concordar com o presente termo, o(a) bolsista(a) declara estar de acordo com as cláusulas e condições aqui estabelecidas, bem como com as

### 3.6 Na sequência, o **Termo de Compromisso** estará disponível para leitura **atenta**.

**TERMO DE COMPROMISSO**

**TERMO DE COMPROMISSO DE BOLSA DO PROGRAMA DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ - ANO 2021**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ**, doravante denominada UFC, autarquia com sede em Fortaleza-CE, situada na Av. da Universidade, 2853, inscrita no C.G.C sob o n.º. 07.272.636/0001-31, representada pela Pró-Reitora de Extensão da UFC, Prof.ª Elizabeth De Francesco Daher, por delegação de competência concedida pelo Reitor Prof. José Cândido Lustosa Lattencourt de Albuquerque e o(a) BOLSISTA em tela, indicado por coordenador com ação de extensão contemplada com bolsa, firmam o presente Termo de Compromisso.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Ao concordar com o presente termo, o(a) bolsista(a) declara estar de acordo com as cláusulas e condições aqui estabelecidas, bem como com as regulamentações previstas no EDITAL 06/2020/PREX e nas normas acerca do Programa de Bolsa de Extensão Universitária da UFC.

CLÁUSULA SEGUNDA - O(A) o(a) bolsista terá suas atividades orientadas por coordenador(a) extensionista durante a vigência da bolsa, desenvolvendo as atividades estabelecidas no cadastro da ação de Extensão encaminhado pelo(a) coordenador(a) à PREX, de acordo com o EDITAL 06/2020/PREX e aprovados na Unidade Acadêmica/Administrativa e na Pró-Reitoria de Extensão (Prex) para o ano vigente.

Parágrafo único - No exercício de suas tarefas, o(a) Bolsista deverá cumprir a jornada de 12 horas semanais, a combinar com o(a) Coordenador(a) Extensionista da Ação de Extensão à qual está vinculado e compatível com o horário das disciplinas de graduação e demais atividades acadêmicas.

CLÁUSULA TERCEIRA: O(a) bolsista poderá ser desligado(a) pelo(a) coordenador(a) extensionista no caso do não cumprimento das atividades assumidas, quando o(a) discente estiver em quaisquer das situações impeditivas elencadas no item 9.4 do EDITAL 06/2020/PREX ou não atender às demais normas do referido Edital.

Parágrafo Primeiro - Caso constatado que o(a) bolsista não efetuou matrícula para o semestre 2021.1, o discente será notificado e deverá ressarcir à UFC os valores pagos referentes aos meses de abril e maio de 2021.

Parágrafo segundo - Em virtude do Ofício Circular 04/2021/PROPLAD/Reitoria não será possível realizar substituições de bolsistas no ano de 2021.

CLÁUSULA QUARTA: O(a) bolsista terá suas atividades atestadas pelo(a) coordenador em sistema para envio de frequência mensal, exclusivamente, entre os dias 15 e 22 de cada mês. A ausência da apresentação da frequência mensal no prazo implicará na retirada do nome do(a) bolsista da folha de pagamento de bolsas do mês.

Parágrafo Único - Caso o(a) coordenador(a) não realize a apresentação da frequência mensal por dois meses consecutivos, a ação perderá a bolsa de extensão e o(a) bolsista será desligado.

CLÁUSULA QUINTA- É obrigatória a participação do(a) bolsista, com apresentação de trabalho no Encontro de Extensão do ano correspondente por alunos dos campi de Fortaleza, ou com apresentação de trabalho em encontro universitário similar realizado nos campi do interior por alunos dos campi do interior.

Parágrafo Único: Os(As) bolsistas deverão participar de todas as atividades promovidas pela Prex, como visitas in loco, reuniões remotas, e eventos promovidos pelas comissões de extensão nos campi do interior.

CLÁUSULA SEXTA - O(A) bolsista não deve possuir no período de vigência da bolsa: qualquer tipo ou fonte de financiamento da UFC (outra bolsa), vínculo empregatício na UFC ou estágio curricular não-obrigatório ou, ainda, desenvolver qualquer atividade remunerada ou não remuneradas que, comprovadamente, comprometam seu desempenho nas atividades da ação extensionista.

CLÁUSULA SÉTIMA - O(A) bolsista não pode ter sido contemplado(a) com bolsa na Secult/Art/UFC referente ao mesmo programa ou projeto de extensão ativo na Prex.

CLÁUSULA OITAVA - É proibida a acumulação de bolsas concedidas pela UFC a estudantes e servidores docentes e técnico-administrativos com quaisquer outras bolsas vinculadas a órgãos públicos municipais, estaduais ou federais, submetendo os infratores ao ressarcimento dos valores recebidos, sem prejuízo de outras penalidades aplicáveis nos termos da Resolução nº 08/CEPE DE 26 DE ABRIL DE 2013.

### 3.7 Para finalizar, após leitura do termo, caso esteja de acordo, deve-se **marcar a caixa de seleção** para efetivar a Confirmação de Aceite e digitar a senha para Assinatura Digital. O processo será concluído após clicar em **Aceitar e Confirmar**.

...atribuições de cargo...

E, por estarem de pleno acordo com o estabelecido acima, firmam o presente TERMO DE COMPROMISSO.

**CONFIRMAÇÃO DE ACEITE**

Estou de acordo com os termos da bolsa e confirmo que os meus dados bancários estão corretos.

**ASSINATURA DIGITAL DISCENTE**

Confirmar com senha S13: \*

**Aceitar e Confirmar** **Cancelar**

**ATENÇÃO:** após esta etapa, **o(a) coordenador deve retornar ao módulo de indicação para finalizar o processo.**

## 4 Acompanhamento de discente selecionado(a)

4.1 Para o acompanhamento do aceite e **continuidade do procedimento de indicação**, deve-se acessar a opção **Acompanhar Discentes Selecionados** no Módulo de Concessão de Bolsa.

A primeira etapa consiste em selecionar o **Edital do ano vigente** e a **ação cuja indicação se pretende acompanhar**.

The screenshot shows the SIGAA system interface. At the top, it displays 'UFC - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas' and 'SAIR'. Below this, the user's name 'DANIELA GARDANO BUCHARLES MONTALVERNE' and their role 'COORD DE EXT DO CAMPUS DO PORANGABUCU (11.00.01.10.11)' are shown. A navigation menu includes 'Módulos', 'Caixa Postal', 'Abrir Chamado', 'Menu Docente', and 'Alterar E-mail/Senha'. The main heading is 'CONCESSÃO DE BOLSAS > ACOMPANHAR DISCENTE SELECIONADO'. A yellow box contains instructions: 'Esta é a opção para acompanhamento da seleção de bolsistas (remunerados), previamente indicados pelo menu 'Selecionar Discentes'. 1. Selecione o Edital e aguarde o carregamento dos projetos / concessões 2. Selecione o Projeto / Concessão e clique em 'Avançar >>' para acompanhar e validar a seleção dos discentes.' Below this, a section titled 'ESCOLHER PROJETO / CONCESSÃO' features two dropdown menus: 'Edital:' set to '2021 - EDITAL 06/2020/PREX/BOLSA' and 'Projeto / Concessão:' set to 'Revista Extensão em Ação - 5 vagas'. At the bottom of this section are two buttons: '<< Voltar' and 'Avançar >>'. The footer of the page reads 'Concessão de Bolsas'.

4.2 O procedimento inteiro consiste em 4 etapas antes da finalização. É possível, antes de concluir o procedimento, visualizar detalhes e documentos, solicitar reenvio de documentação e remover discente.

- ETAPA 1 - Discentes com documentação a enviar: lista os discentes que foram indicados, mas ainda não realizaram o aceite.
- ETAPA 2 - Discentes com documentação enviada: etapa posterior ao aceite do(a) discente. O(a) coordenador(a) pode visualizar a documentação, solicitar reenvio ou remover o(a) discente indicado(a). Para **aceitar**, clicar no ícone correspondente a **Validar Dados e documentos**.

: Ver Detalhes e Documentos  
 : Remover Discente da Seleção  
 : Validar Dados e Documentos  
 : Solicitar Reenvio de Documentação  
 : Cadastrar Bolsa no SIPAC

1. DISCENTES COM DOCUMENTAÇÃO A ENVIAR			
Nome	Matrícula	CPF	Ações
2. DISCENTES COM DOCUMENTAÇÃO ENVIADA			
Nome	Matrícula	CPF	Ações
CAMILA ALMEIDA DA SILVA	777777	777.777.777-77	
ALINE DE OLIVEIRA VIANA	666666	66666666655	
3. DISCENTES VALIDADOS			
Nome	Matrícula	CPF	Ações
4. DISCENTES ENVIADOS AO SIPAC PARA PAGAMENTO DE BOLSA			
Nome	Matrícula	CPF	Ações

**Concessão de Bolsas**

SIGAA | Copyright © 2010-2021 - Superintendência de Tecnologia da Informação - UFC - (85) 3366-9999 - dustan-cardoso-ST3-producao-development-



- ETAPA 3 - Discentes validados: lista o(a) discente(s) que foram validado(s(as)). **Para finalizar o processo**, é necessário clicar em **Cadastrar Bolsa no SIPAC**.
- ETAPA 4 – Discentes enviados ao SIPAC para pagamento de Bolsa: lista o(s(as)) discentes que foram corretamente incluídos no SIPAC e, automaticamente, cadastrados na Equipe de Trabalho da Ação de Extensão.

DADOS DO PROJETO / CONCESSÃO			
Nome do Projeto: Revista Extensão em Ação			
Coordenador: DANIELA GARDANO BUCCHARLES MONTALVERNE			
Quantidade de Bolsas Disponíveis: 3 de 5 concedidas			
: Ver Detalhes e Documentos              : Remover Discente da Seleção              : Validar Dados e Documentos : Solicitar Reenvio de Documentação              : Cadastrar Bolsa no SIPAC			
1. DISCENTES COM DOCUMENTAÇÃO A ENVIAR			
Nome	Matrícula	CPF	Ações
2. DISCENTES COM DOCUMENTAÇÃO ENVIADA			
Nome	Matrícula	CPF	Ações
3. DISCENTES VALIDADOS			
Nome	Matrícula	CPF	Ações
ALINE DE OLIVEIRA VIANA	666666	66666666655	
4. DISCENTES ENVIADOS AO SIPAC PARA PAGAMENTO DE BOLSA			
Nome	Matrícula	CPF	Ações
CAMILA ALMEIDA DA SILVA	777777	777.777.777-77	
<input style="border: none; background: none; text-decoration: underline;" type="button" value=" &lt;&lt; Voltar "/> <input style="border: none; background: none; text-decoration: underline;" type="button" value=" Adicionar Novo Discente "/>			

**ATENÇÃO:** Em caso de erro em quaisquer das etapas, observe o texto da mensagem de erro que aparecerá em vermelho no topo da página. Caso o(a) indicado esteja em sua ação ou de outro coordenador como voluntário com mais de 4 horas pelo período correspondente aos meses da bolsa, **realize a alteração necessária na Gestão de membros da equipe do SIGAA-Extensão (vide manual específico) e, em seguida, retorne ao Módulo de Concessão para finalizar a indicação.**