



PROEG

Pró-Reitoria de Ensino
de Graduação | UFPA



TUTORIAL DE EXECUÇÃO DE BOLSA MONITORIA

OBSERVAÇÕES INICIAIS:

I - O aluno deve possuir, obrigatoriamente, conta bancária corrente pessoal.

II- Não serão aceitas contas de terceiros, conta poupança ou conta salário.

III - Para os projetos contemplados com 2 bolsas, ressaltamos que **1 bolsa estará vinculada aos critérios de vulnerabilidade socioeconômica da Superintendência de Assistência Estudantil (SAEST)**, razão pela qual deve ser considerado o perfil de estudante definido pela Instrução Normativa SAEST/UFPA nº. 09, de 1º de abril de 2019. **Eventuais dúvidas devem ser dirigidas ao setor responsável, SAEST/PROEX/UFPA.**

IV- Não será permitido o acúmulo da Bolsa Monitoria com:

I. Auxílios do Programa Permanência, com exceção dos Auxílios Moradia, Creche, Kit Acadêmico e Línguas Estrangeiras;

II. Bolsas Acadêmicas como: PIBEX, Navega Saberes, Conexão de Saberes, PROEXT, PIBIC, LABINFRA, PET, Bolsa MEC e outras de natureza semelhante;

III. Bolsa Estágio remunerada, seja da UFPA ou de outros órgãos governamentais ou de instituições e empresas privadas.

I - CADASTRO

Acessar o SISPROL, com login e senha.

www.sisprol.ufpa.br



Sisprol - Sistema de Projetos Online
Universidade Federal do Pará
Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
Diretoria de Projetos Educacionais



Acesso ao sistema

Login:

Senha:

→ **Aba Execução** → **Gerenciar Bolsista.**



Sisprol - Sistema de Projetos Online
Universidade Federal do Pará
Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
Diretoria de Projetos Educacionais

Codigo: PGRAD0024410652

Execução ▾ Consultar ▾ Status do Projeto Relatório ▾ Usuário ▾ Voltar Sair

- Dados Coordenador
- Membro da Equipe
- Gerenciar Bolsista
- Frequência ▾

Digite o CPF do bolsista.

Webmail : Caixa de entrada SISPROL - Coordenador de Projeto

www.sisprol.ufpa.br/view/projeto/index.php?view=projeto&action=cadastrobolsista

Mais visitados Guia rápido Últimas notícias SISPROL - Coordinad... Webmail : Caixa de...



Universidade Federal do Pará
Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
Diretoria de Projetos Educacionais
Sistema de Projetos On-Line - SISPROL

Execução ▾ Status do Projeto Consultar ▾ Relatório ▾ Usuário ▾ Sair

Cadastrar Bolsista

CPF



Se o CPF já for cadastro no SISPROL os dados serão preenchidos automaticamente. Caso contrário, as informações deverão ser preenchidas.

Após o cadastro, salvar no final da página.

2 – SUBSTITUIÇÃO

→ Execução → Gerenciar Bolsista → Cadastrar novo Bolsista, em uma das vagas disponíveis e seguir conforme procedimento de cadastro.

Cadastrar Novo Bolsista				
Nome	CPF	Situação	Editar	Situação
Alvaro	03644655	Ativo		
Hélio	020946	Inativo		
Lucas		Inativo		

© 2013 - Sistema de Projetos Online - Todos os direitos reservados. ©
COTIC - Coordenadora de Tecnologia de Informação e Comunicação. E-mail: cotic@ufpa.br

O coordenador do projeto deverá justificar a substituição de bolsistas em espaço próprio no SISPROL, sempre que ocorrer.

3 - FREQUÊNCIA

→ Execução → Frequência → Cadastrar.

A página mostrará o **Desembolso** do projeto e os **Bolsistas** cadastrados . Logo abaixo "**Mês(es) de Pagamento**", e um espaço, "escolher ficheiro", destinado ao envio do formulário de frequência.

<p>Bolsista - 1</p> <p>Plano Desembolso</p> <p>Nome Adriana Mês(es) Pagamento</p> <p>Desembolso do mês 01/2020 <input type="button" value="Escolher ficheiro"/> Nenhum ficheiro selecionado</p>
<p>Bolsista - 2</p> <p>Plano Desembolso</p> <p>Nome Adriano Mês(es) Pagamento</p> <p>Desembolso do mês 01/2020 <input type="button" value="Escolher ficheiro"/> Nenhum ficheiro selecionado</p>

Atenção: neste procedimento não será permitido alteração.

O modelo de frequência estará fixo no sistema para download, quando necessário.

Cadastro de Frequência do Bolsista



Informação:

Anexe o modelos de frequência (preenchidos) em seus meses correspondentes. Em caso de mês sem frequência, não anexe nada. [CLIQUE AQUI PARA BAIXAR O MODELO DE FREQUÊNCIA.](#)



Atenção:

IMPORTANTE: Após o cadastro de todos os bolsistas, inserir as frequências para todos simultaneamente. Caso seja inserida apenas a frequência para um bolsista, o sistema não permitirá inserir frequências para os demais.

OBSERVAÇÕES FINAIS

I - O coordenador do projeto deverá registrar, em espaço destinado no SISPROL, os seguintes documentos: Termo de compromisso do coordenador, Termo de compromisso do bolsista e Termo de desistência do bolsista.

II - O SISPROL ficará disponível de **20 a 25 de cada mês** para cadastro, alteração de cadastro, substituição, lançamento de frequência, como também para baixar a ficha de frequência do bolsista. Após este período o sistema não permitirá nenhum acesso referente a estes procedimentos.

III- Caso não seja lançada a frequência do mês, o bolsista não receberá a bolsa deste período. E o coordenador só poderá cadastrar a frequência a partir do próximo mês, ficando ao seu critério o pagamento retroativo. Para pagamento retroativo, ao cadastrar a frequência deverá ser selecionado o "**mês de pagamento**" pendente.

IV- No mês de **dezembro**, o SISPROL ficará excepcionalmente disponível para cadastro, alteração de cadastro, substituição e lançamento de frequência, como também para baixar a ficha de frequência do bolsista no período de **01 a 15**, pois o **recurso financeiro é intransferível** para o ano seguinte.

V- Todos os atendimentos relativos ao SISPROL (Sistema de Projetos On-line) deverão ser realizados pelo **SAGITTA** - Sistema de Atendimento ao Usuário da UFPA (sagitta.ufpa.br).

Outras informações: (91) 3201- 7909 ou pelo endereço diqualeproeg@ufpa.br .