

TUTORIAL DE EXECUÇÃO DE BOLSA

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. 08/2017, capítulo III. **Eventuais dúvidas devem ser dirigidas ao setor responsável, SAEST/PROEX/UFPA.**

1- CADASTRO

Acessar o SISPROL, com login e senha.

www.sisprol.ufpa.br



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

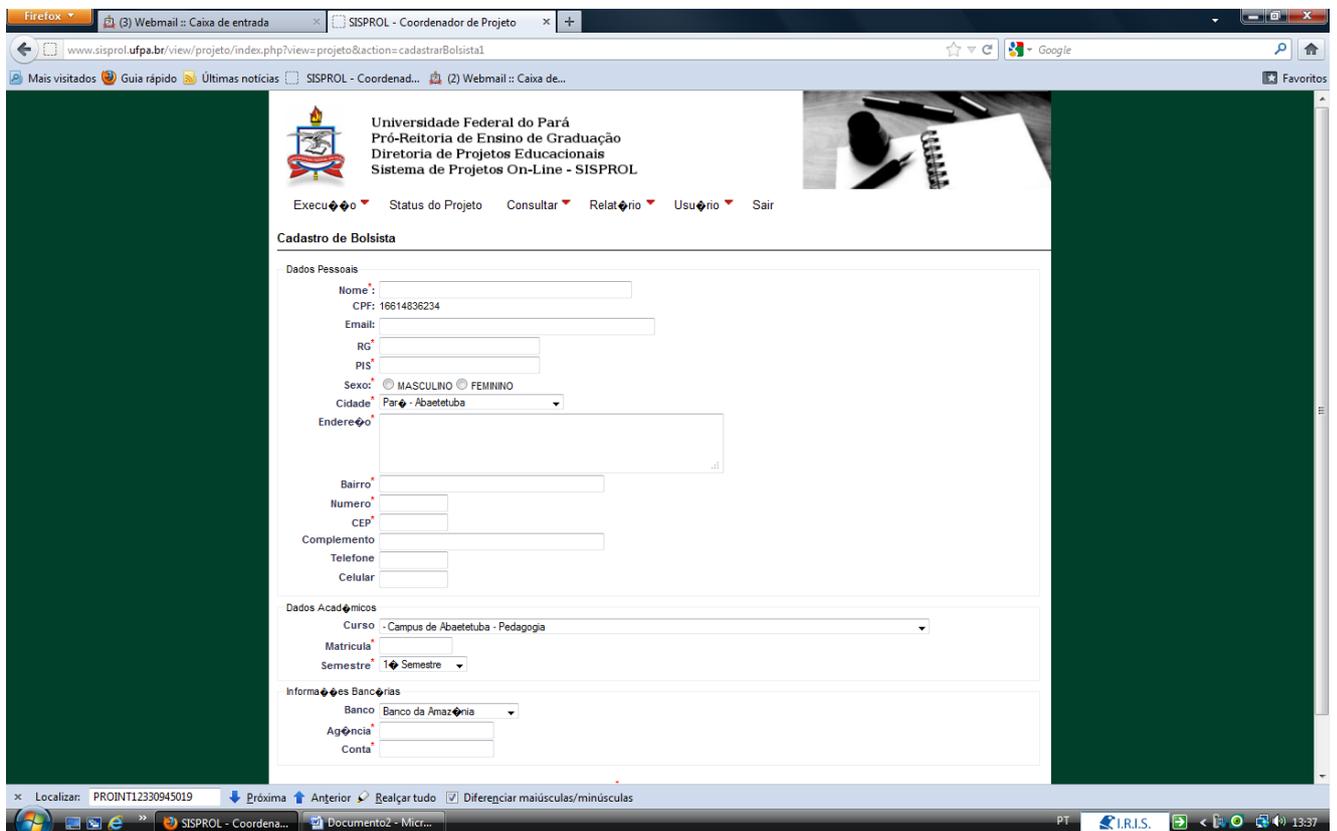


Digite o CPF do bolsista.



The screenshot shows the SISPROL website interface. At the top, there is a navigation menu with options: 'Execução', 'Status do Projeto', 'Consultar', 'Relatório', 'Usuário', and 'Sair'. Below the menu, the title 'Cadastrar Bolsista' is displayed. A text input field for 'CPF' is visible, followed by 'Pesquisar' and 'Cancelar' buttons. The website header includes the logo of the Universidade Federal do Pará and the text: 'Universidade Federal do Pará', 'Pró-Reitoria de Ensino de Graduação', 'Diretoria de Projetos Educacionais', and 'Sistema de Projetos On-Line - SISPROL'.

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

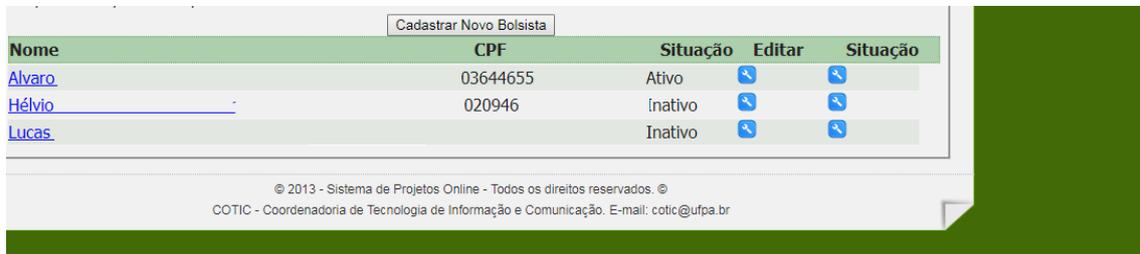


The screenshot shows the 'Cadastro de Bolsista' form on the SISPROL website. The form is divided into three main sections: 'Dados Pessoais', 'Dados Acadêmicos', and 'Informações Bancárias'. The 'Dados Pessoais' section includes fields for 'Nome', 'CPF' (pre-filled with 16614836234), 'Email', 'RG', 'PIS', 'Sexo' (radio buttons for 'MASCULINO' and 'FEMININO'), 'Cidade' (dropdown menu with 'Pará - Abaetetuba' selected), 'Endereço', 'Bairro', 'Número', 'CEP', 'Complemento', 'Telefone', and 'Celular'. The 'Dados Acadêmicos' section includes 'Curso' (dropdown menu with 'Campus de Abaetetuba - Pedagogia' selected), 'Matricula', and 'Semestre' (dropdown menu with '1º Semestre' selected). The 'Informações Bancárias' section includes 'Banco' (dropdown menu with 'Banco da Amazônia' selected), 'Agência', and 'Conta'. The bottom of the page shows a search bar with 'PROINT12330945019' and a taskbar with various application icons.

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](#).

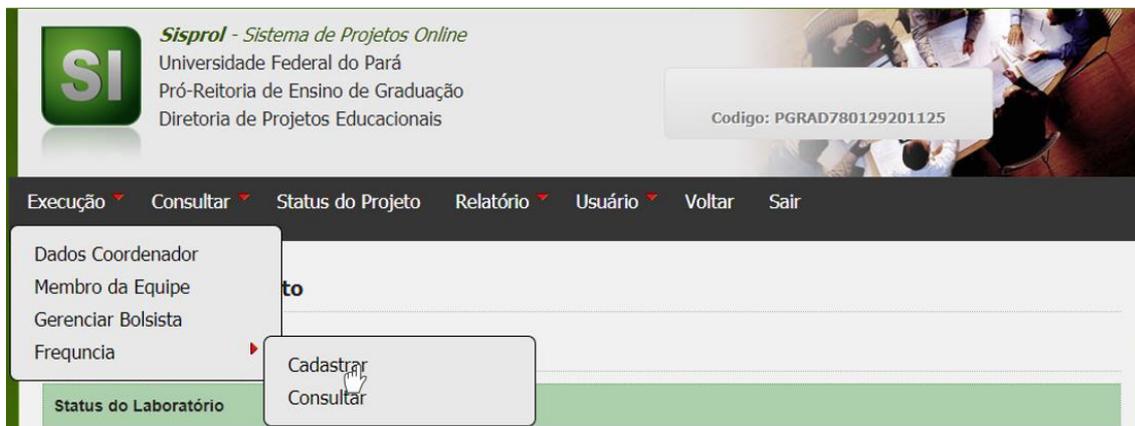


Nome	CPF	Situação	Editar	Situação
Alvaro	03644655	Ativo		
Hélvio	020946	Inativo		
Lucas		Inativo		

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

2- FREQUÊNCIA

→ **Execução** → **Frequência** → **Cadastrar**.



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

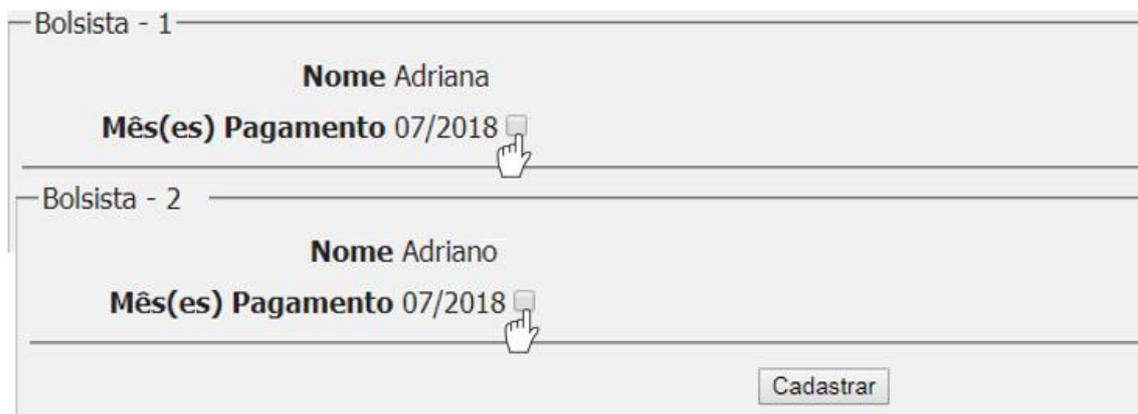
Codigo: PGRAD780129201125

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

- Dados Coordenador
- Membro da Equipe
- Gerenciar Bolsista
- Frequência
- Cadastrar
- Consultar

Status do Laboratório

A página mostrará os **Bolsistas** cadastrados e o **Desembolso** do projeto. Logo abaixo “**Mês(es) de Pagamento**”, e um quadrado ao lado para marcar o mês do pagamento, caso haja mais de um bolsista marcar todos simultaneamente e “**Cadastrar**” no final da página.



Bolsista - 1

Nome Adriana

Mês(es) Pagamento 07/2018

Bolsista - 2

Nome Adriano

Mês(es) Pagamento 07/2018

Cadastrar

Atenção: neste procedimento não será permitido alteração.

OBSERVAÇÕES FINAIS

I - O SISPROL ficará disponível de **01 a 25 de cada mês** para cadastro, alteração de cadastro, substituição e lançamento de frequência do bolsista. Após este período o sistema não permitirá nenhum acesso referente a estes procedimentos.

II- 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.

III- No mês de **dezembro**, o SISPROL ficará excepcionalmente disponível para cadastro, alteração de cadastro, substituição e lançamento de frequência do bolsista, no período de **01 a 20**, pois o **recurso financeiro é intrasferível** para o ano seguinte.

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