

TUTORIAL DE EXECUÇÃO DE BOLSAS MONITORIA E LABINFRA



PROEG

Pró-Reitoria de Ensino
de Graduação | UFPA



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ

Emmanuel Zagury Tourinho

Reitor

Gilmar Pereira da Silva

Vice-Reitor

PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

Marília de Nazaré de Oliveira Ferreira

Pró-Reitora

Diretoria de Inovação e Qualidade do Ensino – DIQUALE

Doriedson Rodrigues

Diretor



AUTORIA

Maria de Fatima Soares Maia

Coordenadoria de Infraestrutura para o Ensino de Graduação -PROEG

Lucinda Maria Henderson Guedes de Oliveira

Coordenadoria de Apoio a Projetos Pedagógicos Inovadores

Suellainy Vieira da Cruz

Coordenadoria de Apoio à Gestão do Ensino - PROEG

Euclides Eduardo Graim de Matos

Coordenadoria de Orçamento e Finanças - PROEG

Identidade Visual

Ana Carolina Bremgartner de Lima

Graduanda em Comunicação Social - Jornalismo -
Universidade Federal do Pará (UFPA), Bolsista Proeg

OBSERVAÇÕES INICIAIS

I – O(A) aluno(a) deve possuir, obrigatoriamente, **conta bancária corrente pessoal, ativa.**

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

III- Para os projetos Pgrad Monitoria contemplados com 2 bolsas, ressaltamos que uma delas terá que ser impreterivelmente na Modalidade Vulnerabilidade Social , pois 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 vigente que trata da temática. Eventuais dúvidas devem ser dirigidas ao setor responsável, SAEST/PROEX/UFGA. **(Não se aplica ao PGRAD-LABINFRA).**

IV- **Não será permitido** o acúmulo das Bolsas Monitoria e LABINFRA com:

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

II. Bolsa Permanência/MEC e PEC-G;

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

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



1. CADASTRO

Acessar o SISPROL, com login e senha.

www.sisprol.ufpa.br



The image shows the login page of the SISPROL system. At the top left, there is a logo with the letters 'SI' in a green square. To its right, the text reads: 'Sisprol - Sistema de Projetos Online', 'Universidade Federal do Pará', 'Pró-Reitoria de Ensino de Graduação', and 'Diretoria de Projetos Educacionais'. The background of the header features a photograph of people in a meeting. Below the header is a dark grey navigation bar. The main content area is white and contains a login form titled 'Acesso ao sistema'. The form has two input fields: 'Login:' and 'Senha:'. Below these fields are three buttons: a green 'Entrar' button, a blue 'Esqueceu a senha?' button, and a dark grey 'Bolsista' button. At the bottom of the form is a blue button that says 'Clique aqui para criar acesso ao SISPROL'.

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

Acesso ao sistema

Login:

Senha:

Entrar **Esqueceu a senha?** **Bolsista**

[Clique aqui para criar acesso ao SISPROL](#)

➤ **Aba Execução** ➤ **Gerenciar Bolsista.**



The image shows the dashboard of the SISPROL system. At the top left, there is a logo with the letters 'SI' in a green square. To its right, the text reads: 'Sisprol - Sistema de Projetos Online', 'Universidade Federal do Pará', 'Pró-Reitoria de Ensino de Graduação', and 'Diretoria de Projetos Educacionais'. The background of the header features a photograph of people in a meeting. Below the header is a dark grey navigation bar with the following menu items: 'Execução', 'Consultar', 'Status do Projeto', 'Relatório', 'Usuário', 'Voltar', and 'Sair'. To the right of the navigation bar, there is a white box containing the text 'Codigo: PGRAD0024410652'. Below the navigation bar is a white content area with a dropdown menu open. The dropdown menu has the following options: 'Dados Coordenador', 'Membro da Equipe', 'Gerenciar Bolsista', and 'Frequência'. The 'Gerenciar Bolsista' option is highlighted with a mouse cursor.

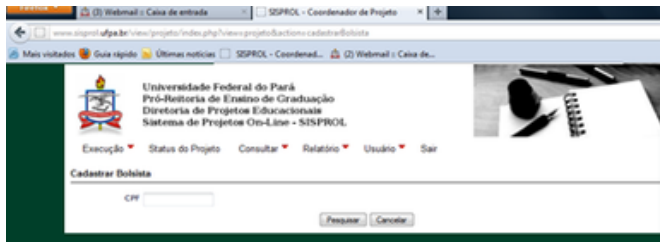
SI *Sisprol - Sistema de Projetos Online*
Universidade Federal do Pará
Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
Diretoria de Projetos Educacionais

Codigo: PGRAD0024410652

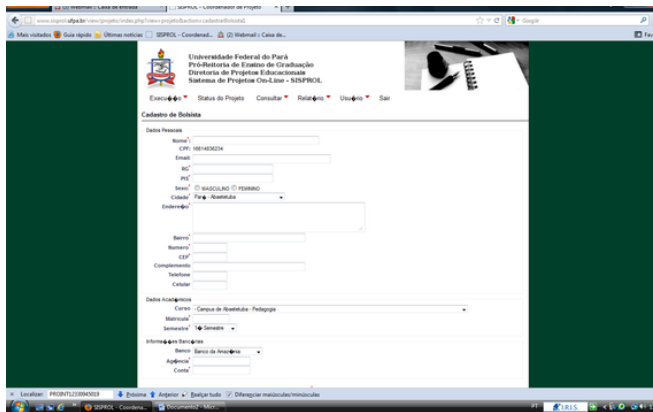
Execução Consultar Status do Projeto Relatório Usuário Voltar Sair

Dados Coordenador
Membro da Equipe
Gerenciar Bolsista
Frequência

Digite o CPF do bolsista.



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



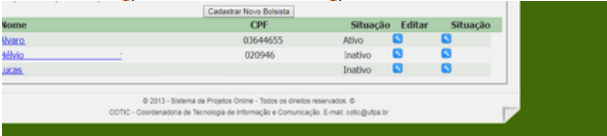
ATENÇÃO: neste procedimento não será permitido alteração.

Após o cadastro, salvar no final da página.

2. SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTA

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

➤ ➤ ➤

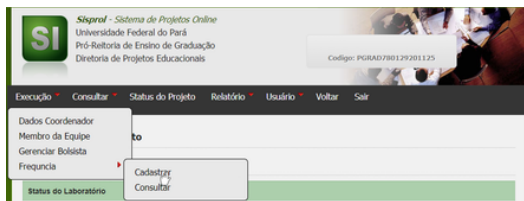


Nome	CPF	Situação	Editar	Situação
Alvaro	03644655	Ativo	↕	↕
Márcio	020946	Inativo	↕	↕
Jucas		Inativo	↕	↕


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

3. FREQUÊNCIA

➤ **Execução** ➤ **Frequência** ➤ **Cadastrar**.



O modelo de frequência deverá ser baixado, preenchido e anexado no mês correspondente. Em caso de mês sem frequência, não anexar nada.



Caso haja mais de um bolsista, anexar as frequências e "Cadastrar" no final da página.

ACESSO AOS DOCUMENTOS

MODELO DE FREQUÊNCIA

Disponível na página inicial do(a) coordenador(a)

SI *Siaprof - Sistema de Projetos Online*
Universidade Federal do Pará
Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
Diretoria de Projetos Educacionais

Código: MORET21001380596

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

Informação:
[CLIQUE AQUI PARA BAIXAR O MODELO DE FREQUÊNCIA.](#)
Este documento deverá ser submetido durante o período de inserção da frequência (dia 20 a 25 de cada mês, exceto para o mês de dezembro onde o prazo é entre os dias 15 e 20).
Durante o período de atividades remotas a ficha de frequência foi substituída pelo **modelo de Relatório Mensal de Trabalho Remoto**.

TERMO DE COMPROMISSO DO(A) COORDENADOR(A)

Disponível na página inicial do(a) coordenador(a)

SI *Siaprof - Sistema de Projetos Online*
Universidade Federal do Pará
Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
Diretoria de Projetos Educacionais

Código: MORET21001380596

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

Informação:
[CLIQUE AQUI PARA BAIXAR O TERMO DE COMPROMISSO DO COORDENADOR.](#)

Consultar Status Projeto

Estrutura do Projeto

Estrutura	Status
Título	✓
Justificativa	✓
Objetivo Geral	✓
Objetivos Específicos	✓

TERMO DE COMPROMISSO DO(A) BOLSISTA

» Execução » Gerenciar Bolsista

Gerenciar Bolsista / Voluntário

**Informação:**

Para consultar os dados do bolsista, deve-se clicar no nome do bolsista.
Para cadastrar um novo bolsista deve-se clicar no botão **Cadastrar Novo Bolsista**

**Informação:**

[CLIQUE AQUI PARA BAIXAR O TERMO DE COMPROMISSO DO BOLSISTA.](#)
Este documento deverá ser submetido no momento do cadastro de novo bolsista.

**Informação:**

[CLIQUE AQUI PARA BAIXAR O TERMO DE DESISTÊNCIA DO BOLSISTA.](#)
Este documento deverá ser submetido no momento da troca de bolsista.

TERMO DE DESISTÊNCIA DO(A) BOLSISTA

» Execução » Gerenciar Bolsista

Gerenciar Bolsista / Voluntário

**Informação:**

Para consultar os dados do bolsista, deve-se clicar no nome do bolsista.
Para cadastrar um novo bolsista deve-se clicar no botão **Cadastrar Novo Bolsista**

**Informação:**

[CLIQUE AQUI PARA BAIXAR O TERMO DE COMPROMISSO DO BOLSISTA.](#)
Este documento deverá ser submetido no momento do cadastro de novo bolsista.

**Informação:**

[CLIQUE AQUI PARA BAIXAR O TERMO DE DESISTÊNCIA DO BOLSISTA.](#)
Este documento deverá ser submetido no momento da troca de bolsista.

DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO - BOLSISTA

➤ PÁGINA INICIAL DO SISPROL ➤ SELECIONAR A ABA BOLSISTA

Acesso ao sistema

Login:

Senha:

Entrar Esqueceu a senha? **Bolsista**

Clique aqui para criar acesso ao SISPROL

➤ INSIRA O CPF DO (A) BOLSISTA

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

Consultar dados do bolsista

CPF:

Pesquisar

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

➤ SELECIONE O PROJETO

Eventos Disponíveis

Evento	Início da inscrição	Término da inscrição
--------	---------------------	----------------------

Consulta dos Dados Gerais do Bolsista por Projeto

Projeto: Pesquisar

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

➤ FAÇA O DOWNLOAD DA DECLARAÇÃO

Eventos Disponíveis

Evento	Início da inscrição	Término da inscrição
--------	---------------------	----------------------

Consulta dos Dados Gerais do Bolsista por Projeto

Projeto: Pesquisar

Declaração de Participação

Download

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



OBSERVAÇÕES FINAIS

I – O(A) coordenador(a) do projeto deverá registrar, em espaço destinado no SISPROL, os seguintes documentos: Termo de compromisso do(a) coordenador(a), Termo de compromisso do(a) bolsista e Termo de desistência do(a) bolsista. Modelos disponíveis no SISPROL.

II – O(A) coordenador(a) do projeto deverá registrar, em espaço destinado no SISPROL, a justificativa de substituição do(a) bolsista, quando houver.

III - O SISPROL ficará disponível de **20 a 25 de cada mês** lançamento de frequência de bolsista. Após este período não é possível cadastrar a frequência.

IV - Caso não seja lançada a frequência do mês, o(a) bolsista não receberá a bolsa deste período. No entanto, caso opte, o(a) coordenador(a) poderá cadastrar a frequência de forma retroativa, anexando a frequência, no espaço correspondente ao mês pendente.

V - No mês de **dezembro**, o SISPROL ficará excepcionalmente disponível para lançamento de frequência do(a) bolsista, no período de **15 a 20**, pois o **recurso financeiro é intransferível** para o ano seguinte.

VI- 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: diqualeproeg@ufpa.br .

