

UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO - PROEG  
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E PROJETOS EDUCACIONAIS - DPROJ  
DIVISÃO DE PROJETOS EDUCACIONAIS - DIPE

### PASSO A PASSO DO CADASTRO DO DISCENTE NO SISPROL

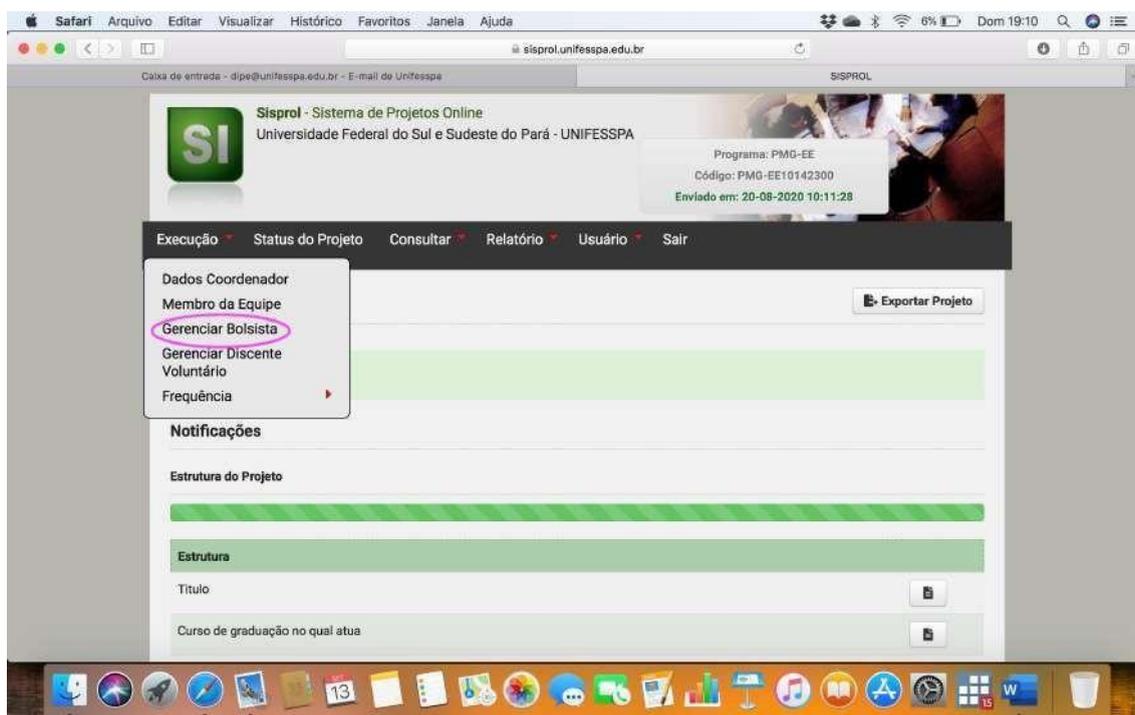
(Observação: o procedimento de cadastro dos discentes bolsista ou voluntario no Sisprol precisa apresentar os itens de passo a passo que constam neste documento; as imagens que exemplificam o preenchimento de cada item são do “Programa de Monitoria – Edição Especial”.

Etapas de preenchimento no item **EXECUÇÃO** (vide imagem ilustrativa):

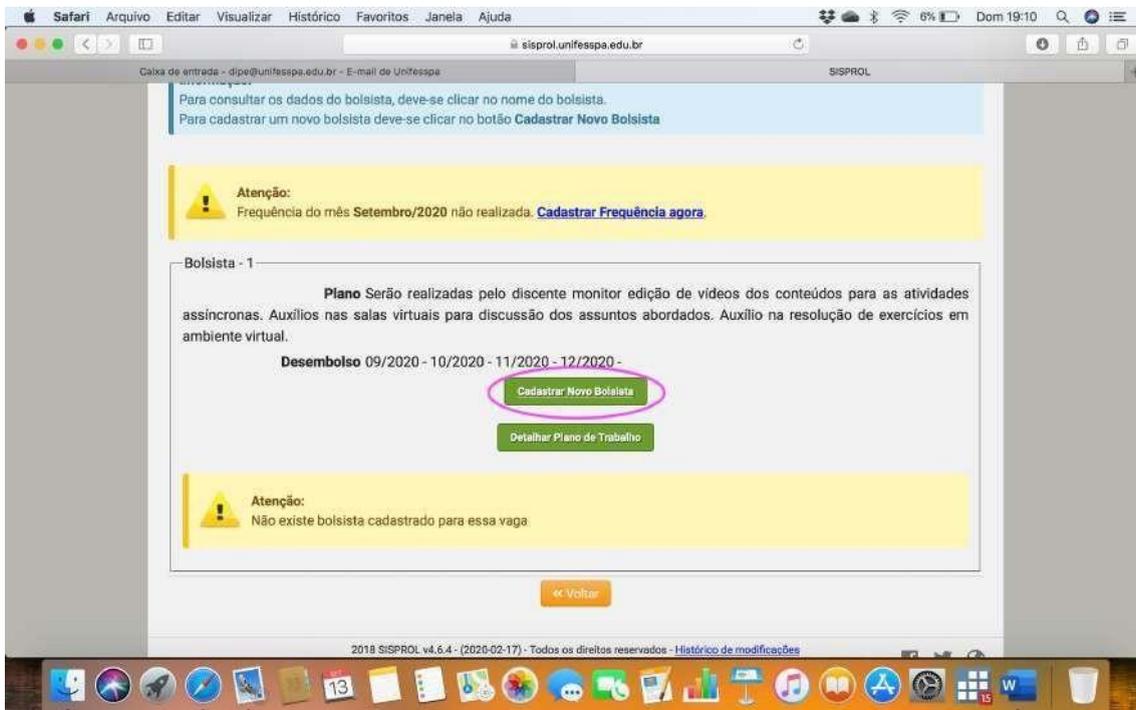
#### 1) Para cadastrar o bolsista:

Passos:

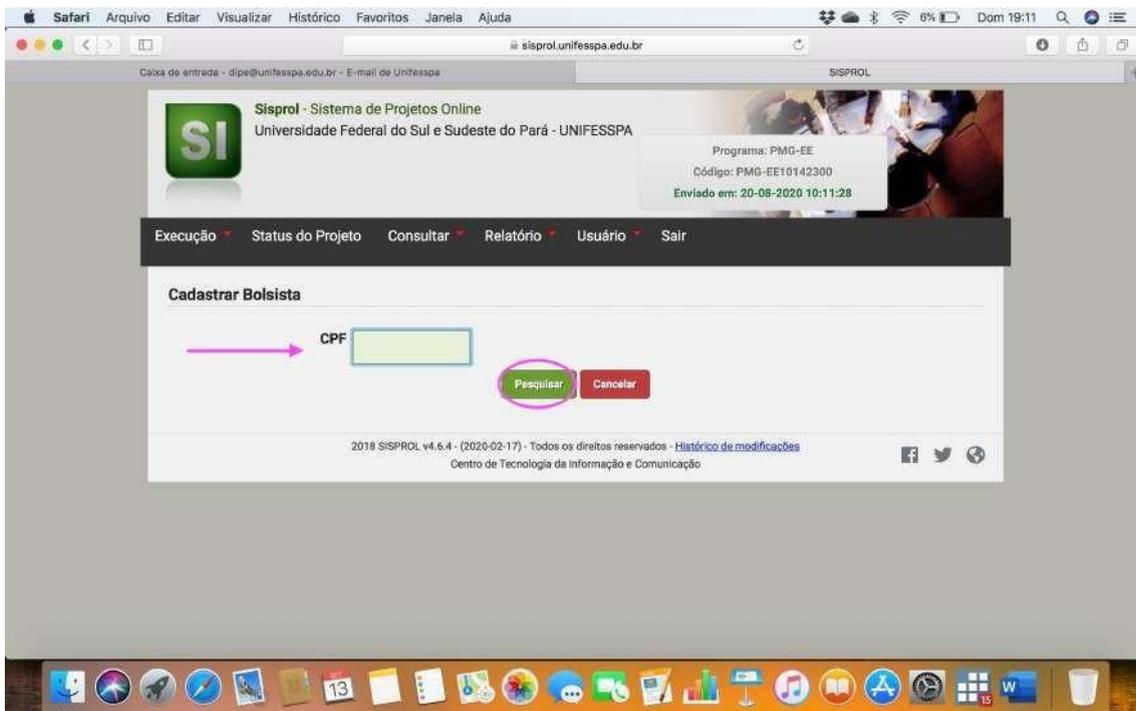
##### a. Gerenciar bolsista



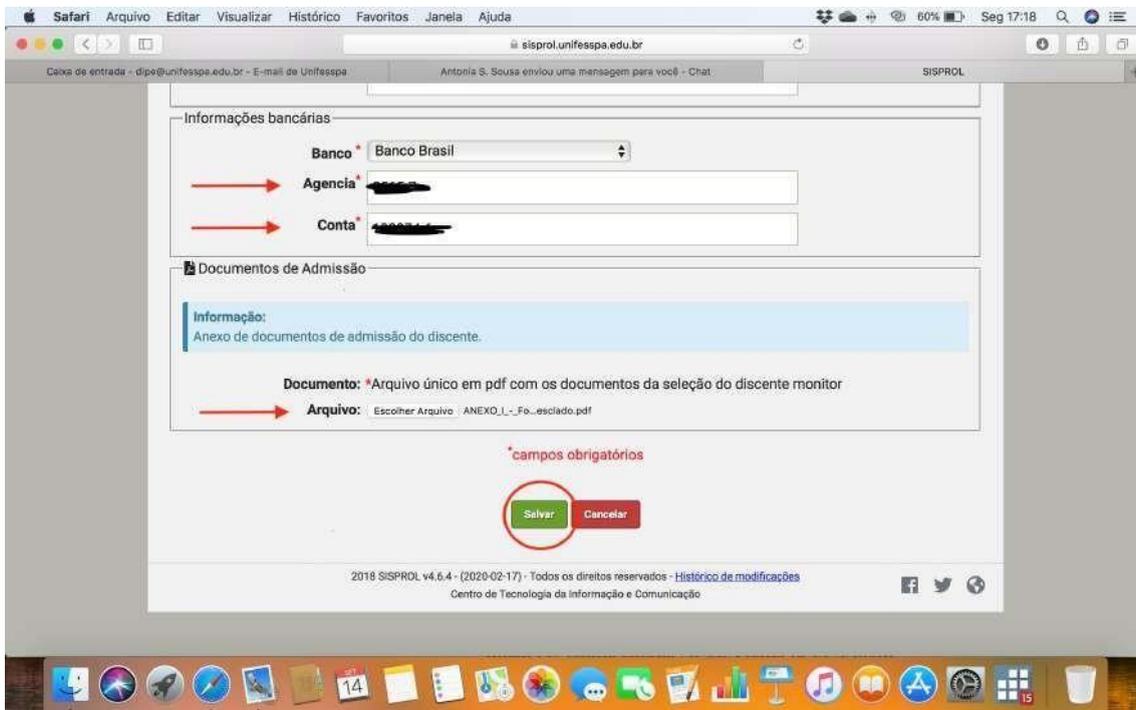
##### b. Cadastrar novo bolsista



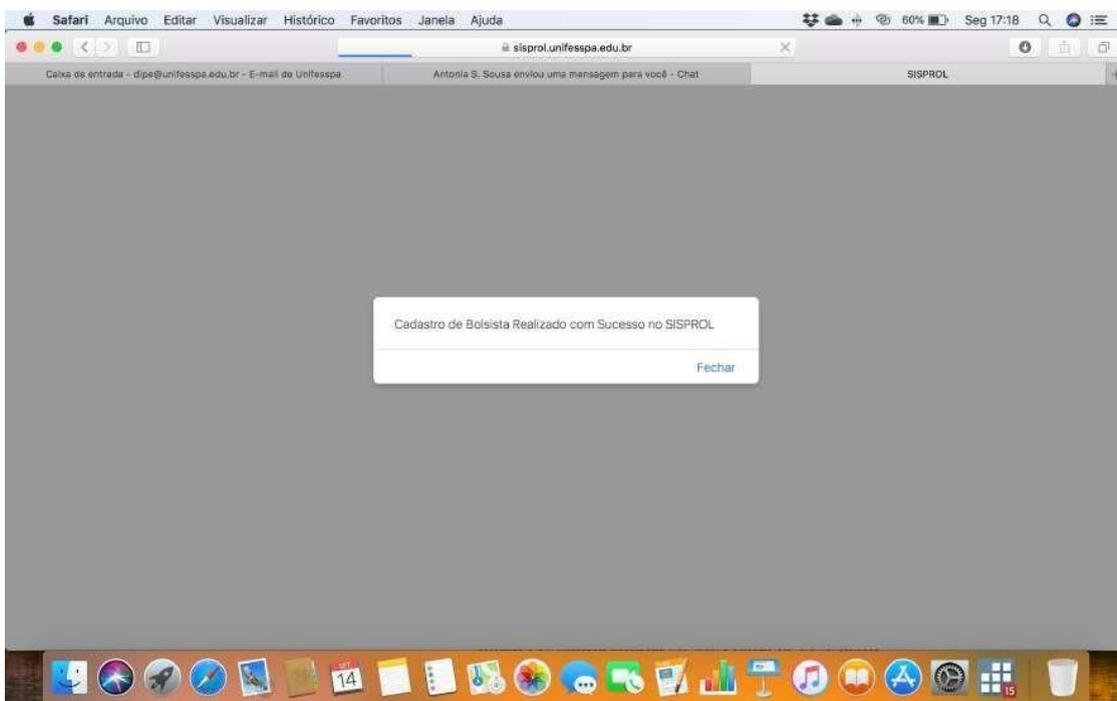
### c. Coloque o CPF do discente e clique em pesquisar



- d. Insira todos os dados e documentos do discente:
  - i. É importante conferir os dados bancários do discente com a cópia entregue na seleção, pois é com base nesses dados que ele receberá a bolsa;
  - ii. Insira os documentos da seleção em um único arquivo em pdf;
  - iii. Clique em salvar.



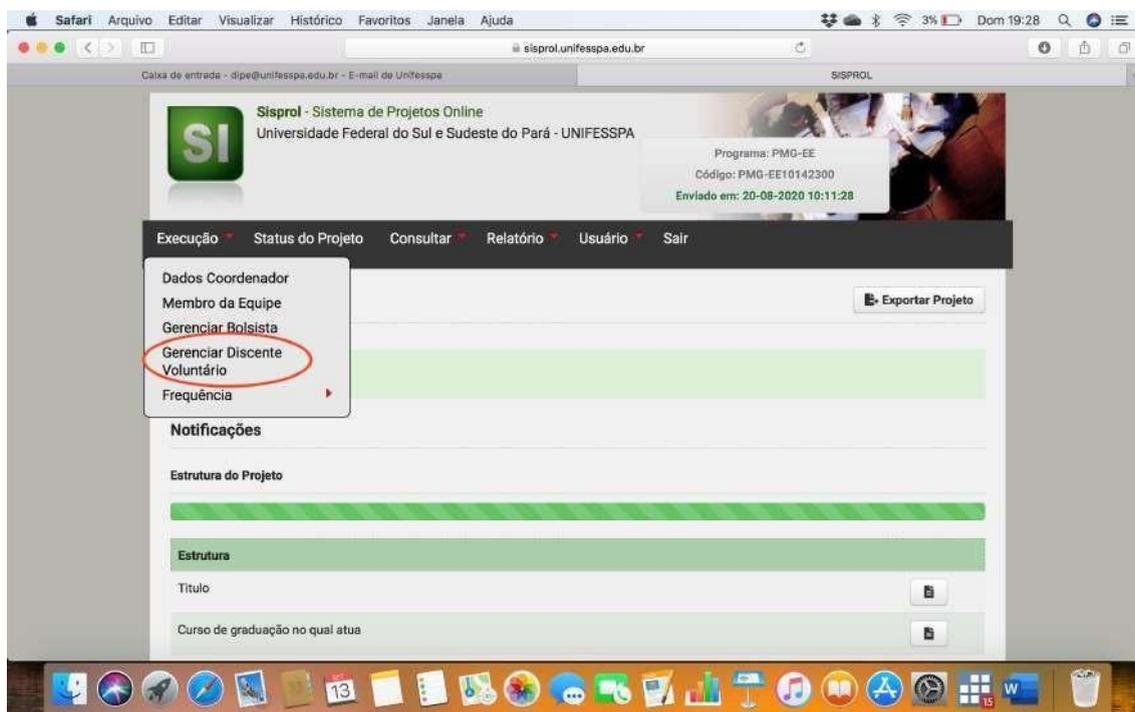
e. Deve imagem abaixo deve aparecer para confirmar o cadastro do discente.



## 2) Cadastrar discente voluntário

Passos:

### a. Gerenciar discente voluntário



**OBS 1** .: A partir desta etapa, seguir os mesmos passos do cadastro do monitor bolsista: *Cadastrar novo bolsista; Coloque o CPF do discente e clique em pesquisar; inserir dados e documentos do discente.*

**OBS 2** .: Realizar a seleção dos bolsistas:

*Conforme edital (item 3.1.1), realizar a seleção dos bolsistas e voluntários do projeto, por meio de um processo seletivo próprio, respeitando as regras estabelecidas neste Edital e considerando os itens I e II.*

**OBS 3** .: Cadastro da frequência do discente bolsista:

*Conforme edital (item 3.1.4), a frequência dos bolsistas devem ser cadastradas no SISPROL até o dia 15 para que estes possam receber a bolsa.*