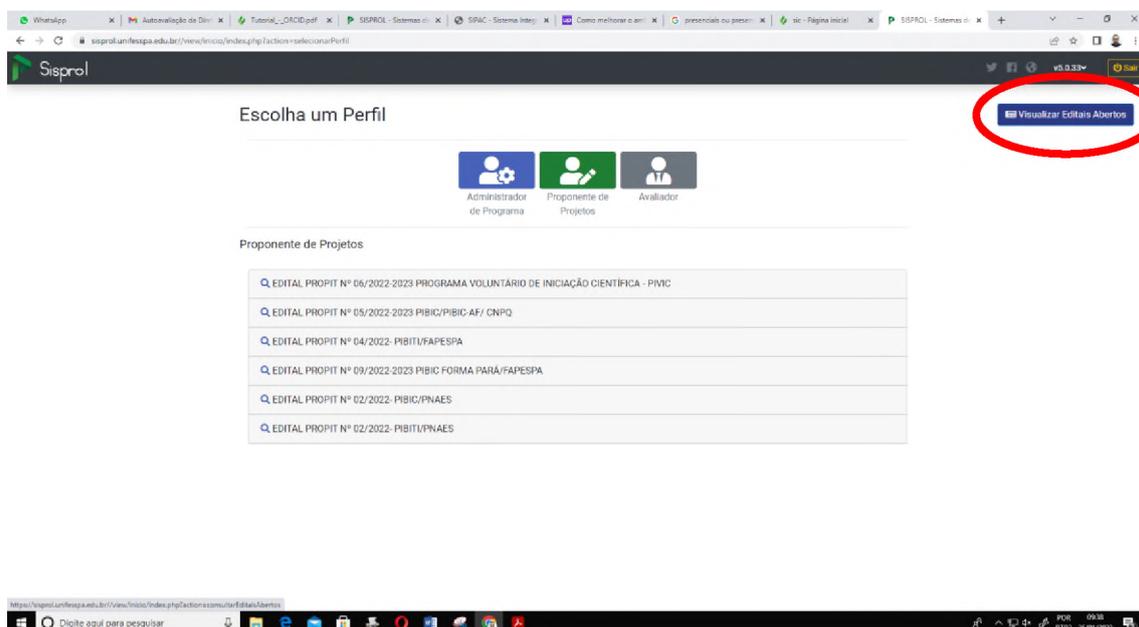
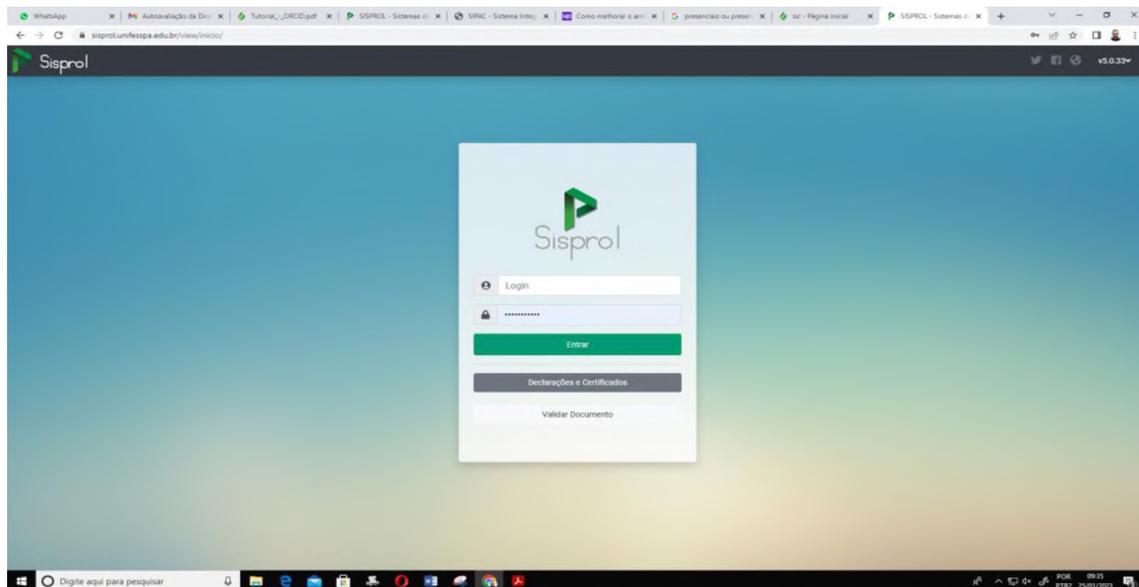


Submissão de projetos para os editais no SISPROL.

- **Passo 1:** Criar seu login de acesso como proponente de projeto.
- **Passo 2 :** Acesse o link: <https://sisprol.unifesspa.edu.br/view/inicio/>.
- **Passo 3:** Insira seu login e senha.



Passo 4: Acesse editais abertos.

Editais abertos

Edital	Prazo final	Cadastrar
EDITAL PROPIT Nº 09/2022-2023 PIBIC FORMA PARÁ/FAPESPA	31/01/2023	Importar Novo
EDITAL PROPIT Nº 10/2022-2023 PIBIC /FAPESPA	31/01/2023	Importar Novo
EDITAL PROPIT Nº 10/2022-2023 PIBITI /FAPESPA	31/01/2023	Importar Novo

Programas Internos

Edital	Cadastrar
Programa Institucional de Projetos de Pesquisa	Importar Novo
PROJETO DE ENSINO - PROEG	Importar Novo
Projeto do IESB - Ensino	Importar Novo
Projeto do IESB - Extensão	Importar Novo
Projeto do IESB - Pesquisa	Importar Novo
Projeto IEDAR - Ensino	Importar Novo
Projeto IEDAR - Extensão	Importar Novo
Projeto IEDAR - Pesquisa	Importar Novo
Projetos IGE - Ensino	Importar Novo
Projetos IGE - Pesquisa	Importar Novo

Passo 5: Clique em novo.

Sisprol - Sistema de Projetos Online
Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará - UNIFESSPA
CUIR WALDIALLISON RAMOS ALVES

Programa: ED10PIBICF
Código: ED10PIBICF102193065
Projeto ainda não enviado

Status do Projeto: **Cadastrar** | Editar | Consultar | Relatório | Usuário | Encerrar Projeto | Sair

Status do Projeto Exportar Projeto

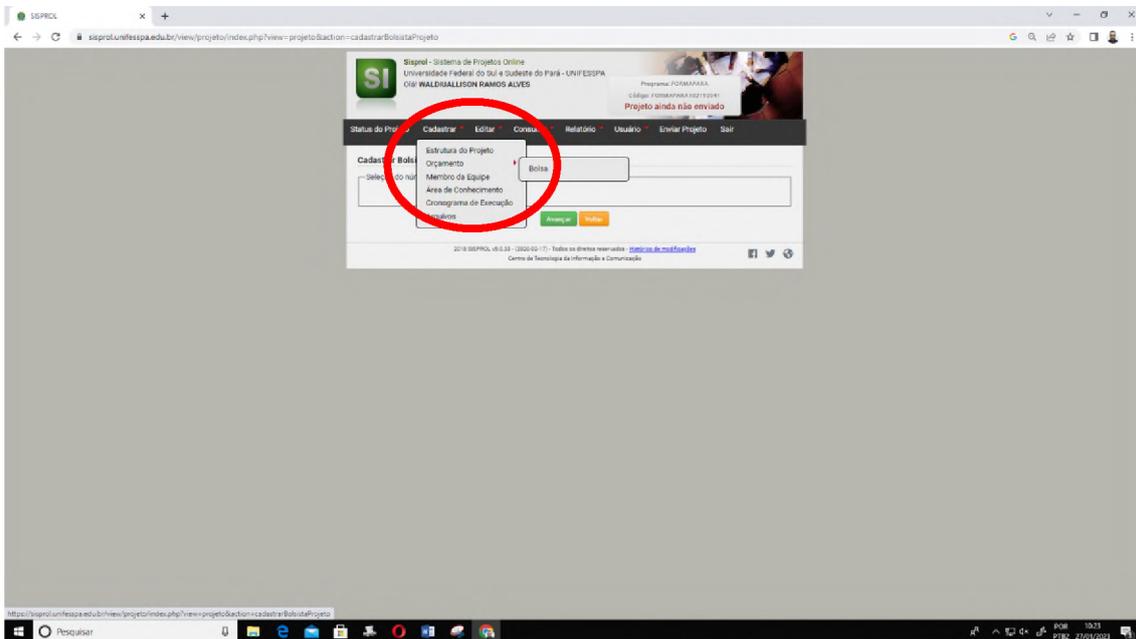
Notificações

Atenção:
O Projeto Não possui Coordenador. Para cadastrar o Coordenador acesse o Menu: Cadastrar -> Membro da Equipe

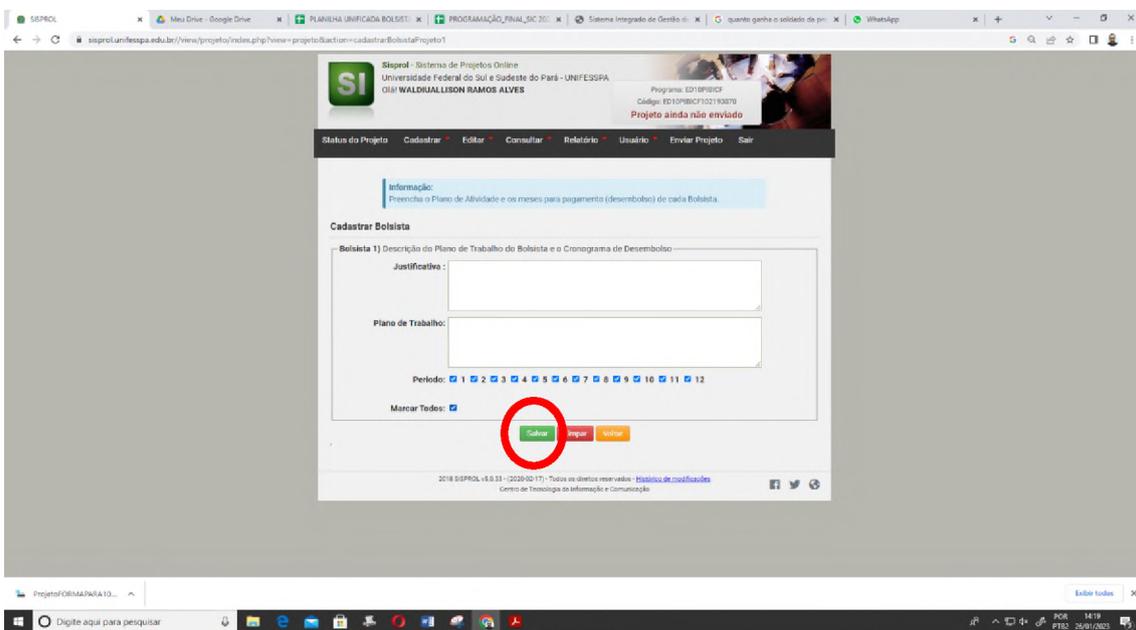
Estrutura do Projeto

Título	Novo
Área do Conhecimento	Novo
Projeto é voltado para sustentabilidade? Escrever Sim ou Não	Novo
Projeto é voltado para temas regionais? Escrever Sim ou Não.	Novo
O projeto concorre as vagas de ações afirmativas? Escrever Sim ou Não.	Novo
Resumo	Novo
Palavras-chave	Novo
Orçamento	Novo
Rubrica	Total
Bolsa	0,00
TOTAL	0,00

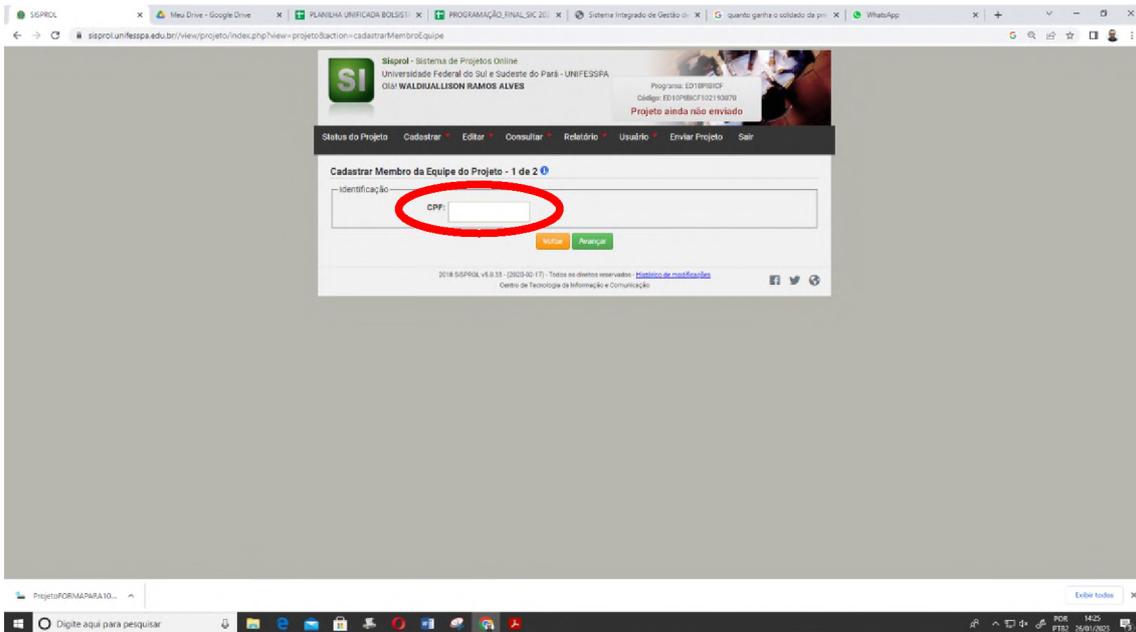
Passo 6: a) preencher o título do projeto; b) a área do conhecimento; c) o resumo; d) as palavras-chave; e) escreva **sim** ou **não** caso o projeto concorre as vagas de ações afirmativa; f) escreva **sim** ou **não** caso o projeto seja soltado para a sustentabilidade; g) escreva **sim** ou **não** caso o projeto seja voltado para temas regionais; h) escreva **sim** ou **não** caso o projeto concorre as vagas de ações afirmativa.



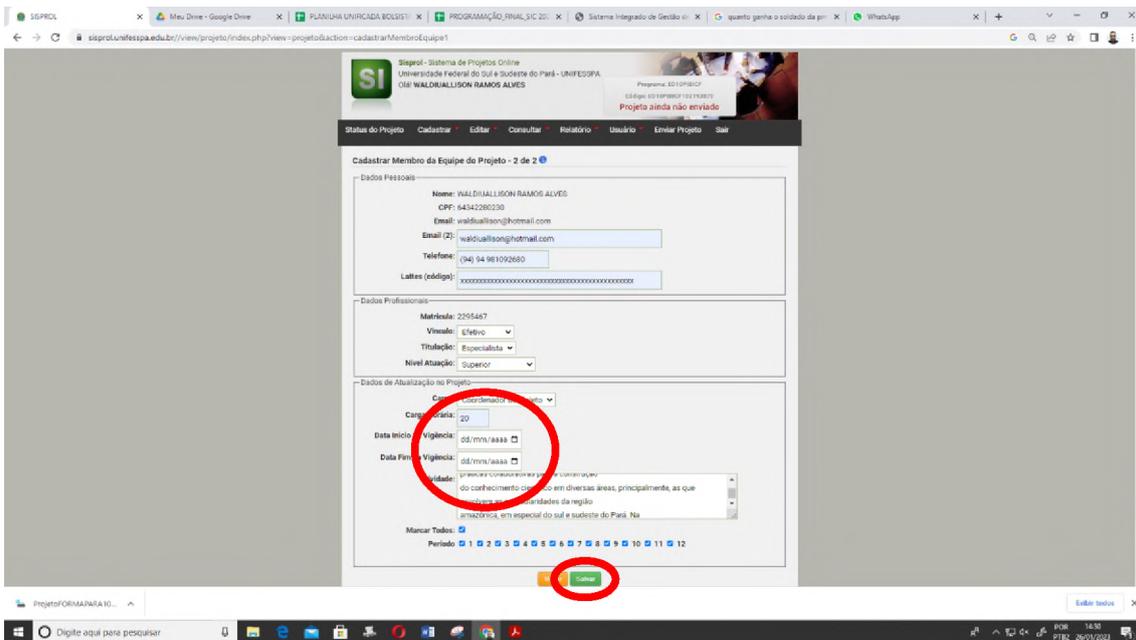
Passo 7: na opção cadastrar orçamento clique em bolsista e depois em avançar.



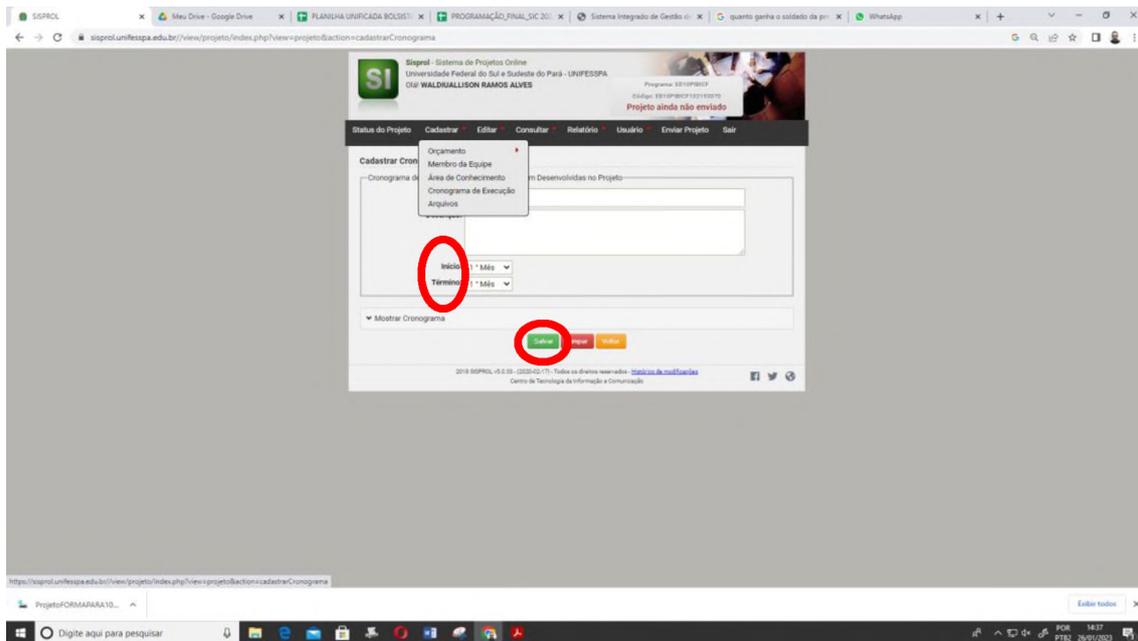
Passo 8: a) preencha a justificativa; b) o plano de trabalho; c) marque todos os períodos; d) clique em salvar.



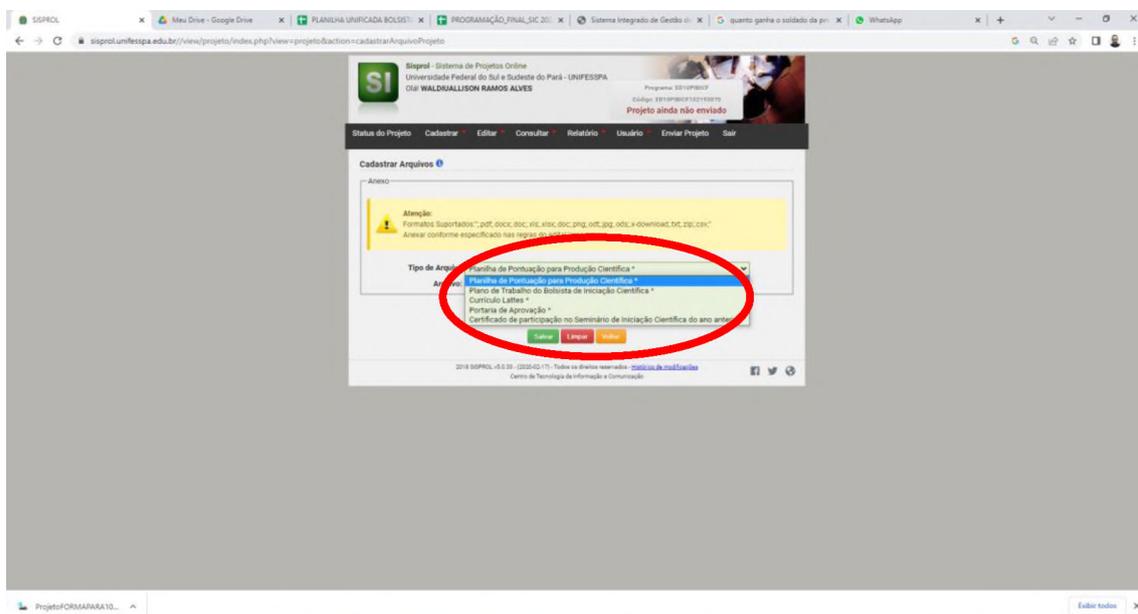
Passo 9: informar o CPF d(o)s membr(o)s do projeto e clique e avançar.



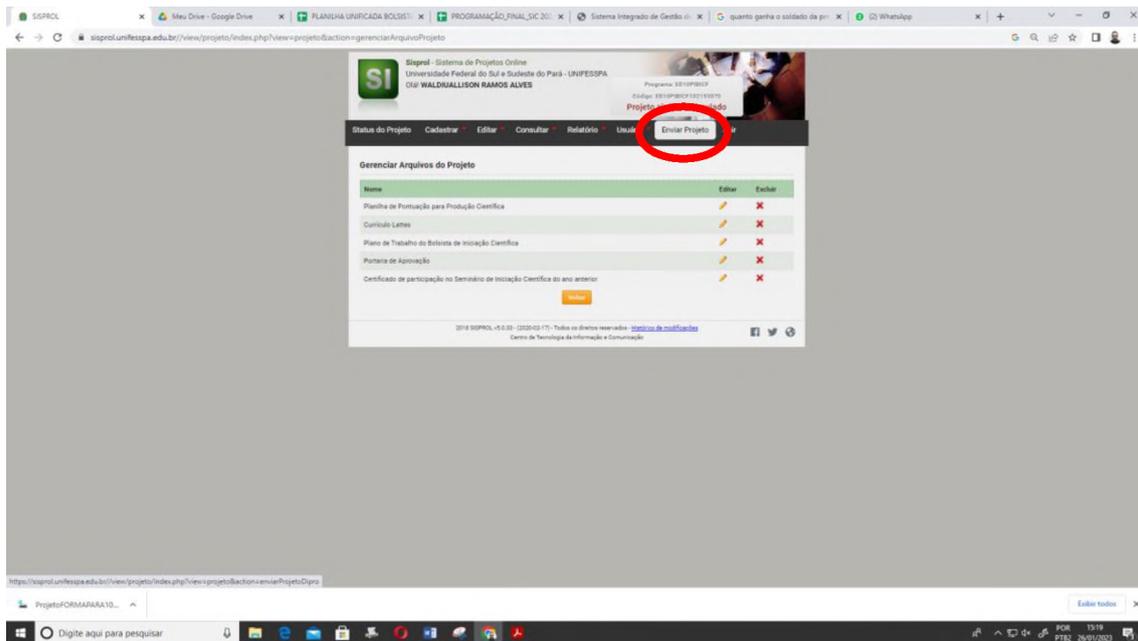
Passo 10: a) preencher os dados pessoais; b) inserir a carga horária; c) insira a data de início e a data do fim da vigência da bolsa; d) descreva as atividades; e) marque todos os períodos; f) e clique em salvar.



Passo 11: a) informar na opção “**etapa**” um título para o cronograma; b) e na opção “**descrição**” informe as atividades que serão desenvolvidas; c) no campo “**início**” deve ser selecionado o mês que as atividades iniciarão; d) no campo “**término**” deve ser selecionado o mês que as atividades serão finalizadas; e) clique em salvar.



Passo 12: a) anexar a planilha de pontuação; b) o plano de trabalho do bolsista; c) o currículo lattes; d) a portaria de aprovação do projeto; e) caso possua anexar o certificado de participação no ultimo seminário de iniciação científica.



Passo 13: Confira se todos os campos foram preenchidos e clique em “**enviar projeto**”. Após receber a confirmação do envio poderá sair do sistema.