

ORIENTAÇÕES PARA ACESSO AO SISTEMA

É necessário que todos os usuários dos sistemas SIGPET e SISBP realizem o login nos novos sistemas para que seu cadastro seja totalmente ativado. Este processo deverá ser realizado antes do próximo pagamento de bolsa.

O Sistema de Gestão da Bolsa Permanência – SISBP importou todos os dados do sistema SIGPET. Os usuários já cadastrados anteriormente deverão seguir os passos abaixo para o primeiro acesso.

Ao acessar o SIGPET ou SISBP (<http://sigpet.mec.gov.br> e <http://sisbp.mec.gov.br>, respectivamente), o usuário que já possui acesso ao SGB deverá:

1) Acionar o botão “Entrar”;

SISBP
Sistema de Gestão da Bolsa Permanência

Bem-vindo ao Sistema de Gestão da Bolsa Permanência - SISBP

O Programa de Bolsa Permanência instituído em 2013 tem por finalidade minimizar as desigualdades sociais, étnico-raciais e contribuir para permanência e diplomação dos estudantes de graduação em situação de vulnerabilidade socioeconômica das instituições federais de ensino superior. O SISBP tem como objetivo gerir as ações relacionadas ao PBP, sobretudo, o ingresso de discentes e o pagamento de bolsas. As novidades não se resumem apenas à plataforma, mas, ao cuidado de considerar a legislação vigente para facilitar a sua navegação, transformando o sistema em um ambiente mais amigável e intuitivo. Por fim, essa nova ferramenta trará mais comodidade aos usuários, facilitando principalmente o preenchimento do cadastro pelo discente.

Portaria 389/2013

Manual de Gestão do PBP

Já sou cadastrado

Entrar

Solicitar cadastro

Solicitar Acesso

SIGPET
Sistema de Gestão do Programa de Educação Tutorial

Bem-vindo ao Sistema de Gestão do Programa de Educação Tutorial - SIGPET

A nova plataforma do Sistema de Gestão do Programa de Educação Tutorial (SIGPET 2.0), desenvolvida pelo Ministério da Educação em nova versão, tem como objetivo otimizar as ações do Programa de Educação Tutorial. Os módulos de Pagamento de Bolsa, Planejamento Anual, Relatório de Atividades, Custeio e Prestação de Contas foram desenvolvidos para tornar mais amigável e intuitiva a sua navegação. A criação do sistema considerou a legislação vigente e adequou todas as suas ações, de modo que, a sua execução cumpra exatamente o que está determinado. A facilidade e transparência fazem do SIGPET 2.0 a ferramenta ideal para a gestão do PET e, a partir de agora, todos os usuários com perfis pré-definidos poderão acompanhar o trabalho desenvolvido pelo seu Grupo PET, assim como, os assuntos mais específicos de cada perfil, como por exemplo, a utilização da verba de custeio.

Portaria nº 976, de 27 de julho de 2010

Portaria nº 343, de 24 de abril de 2013

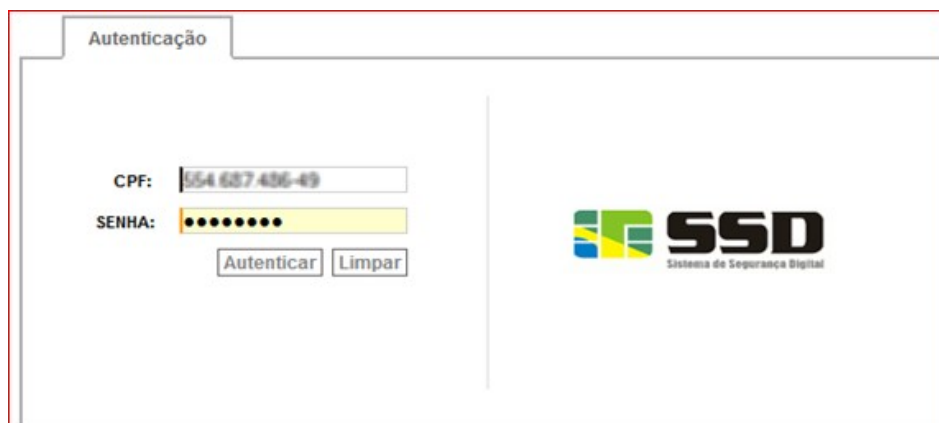
Já sou cadastrado

Entrar

Solicitar cadastro

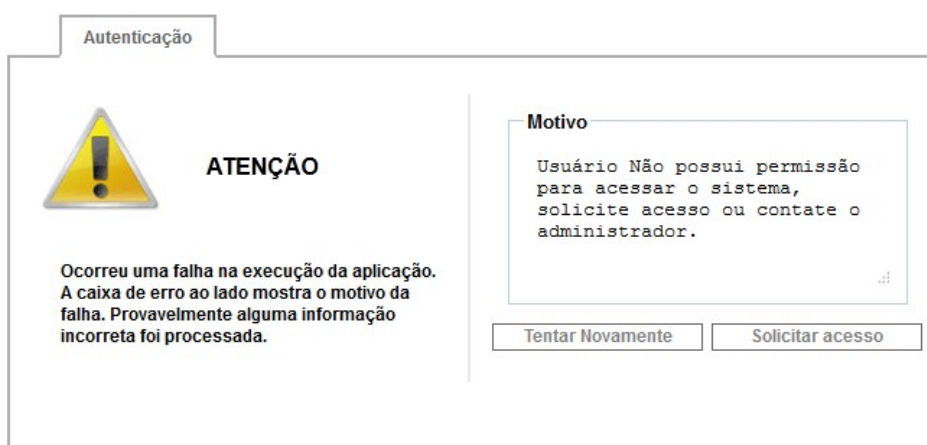
Solicitar Acesso

2) Informar CPF e senha para, e acionar o botão “Autenticar”;



The screenshot shows a web interface for authentication. At the top, there is a tab labeled "Autenticação". Below the tab, on the left, are two input fields: "CPF:" with the value "654 687 436-49" and "SENHA:" with a masked password of eight dots. Below these fields are two buttons: "Autenticar" and "Limpar". On the right side of the interface, there is a logo for "SSD" (Sistema de Segurança Digital) consisting of a stylized green and blue icon followed by the text "SSD" and "Sistema de Segurança Digital" in smaller text below it.

3) O SSD automaticamente irá informar que o usuário não possui acesso, basta acionar o botão “Solicitar acesso”;



The screenshot shows an error message in the SSD interface. At the top, there is a tab labeled "Autenticação". Below the tab, on the left, is a yellow warning triangle icon with a black exclamation mark. To the right of the icon is the word "ATENÇÃO" in bold. Below the icon and text is a paragraph: "Ocorreu uma falha na execução da aplicação. A caixa de erro ao lado mostra o motivo da falha. Provavelmente alguma informação incorreta foi processada." On the right side of the interface, there is a box labeled "Motivo" containing the text: "Usuário Não possui permissão para acessar o sistema, solicite acesso ou contate o administrador." Below the "Motivo" box are two buttons: "Tentar Novamente" and "Solicitar acesso".

4) Atualizar suas informações no SSD e prosseguir.

Dados do Usuário

* Campo Obrigatório

CPF

CPF *

004.607.408-40

Identificação

Nome *

JACILDA MARCIA DUARTE ROS

Nome da Mãe

NEIDA DE JESUS DUARTE ROS

RG *

0204

Data de Expedição do RG. Exemplo: (dd/mm/aaaa) *

02/03/2016

Órgão Expedidor *

SSP

UF Órgão Expedidor *

CE

NIS

E-mail

E-mail principal *

ivete_00400740840@ivete.com

E-mail alternativo

Voltar

Próximo

Dados do Usuário

* Campo Obrigatório

CPF

CPF *

004.607.408-40

Identificação

Nome *

JACILDA MARCIA DUARTE ROS

Nome da Mãe

NEIDA DE JESUS DUARTE ROS

RG *

0204

Data de Expedição do RG. Exemplo: (dd/mm/aaaa) *

02/03/2016

Órgão Expedidor *

SSP

UF Órgão Expedidor *

CE

NIS

E-mail

E-mail principal *

ivete_00400740840@ivete.com

E-mail alternativo

Voltar

Próximo

Dados do Usuário * Campo Obrigatório

CPF

CPF * 354.687.489-49

Identificação

Nome * CACILDA MARCIA DUARTE RIOS

Nome da Mãe JULIA DE JESUS DUARTE RIOS

RG * 1234

Data de Expedição do RG. Exemplo: (dd/mm/aaaa) * 03/05/2016

Órgão Expedidor * SSP

UF Órgão Expedidor * CE

NIS

E-mail

E-mail principal * crosifaria@hotmail.com

E-mail alternativo

 Voltar  Próximo

Dados do Usuário * Campo Obrigatório

Endereço

CEP * 11000-000

Tipo do Logradouro * QUADRA

Logradouro * RUA DE CONJUNTO G

Número

Complemento

Bairro * QUADRA B

Localidade * BRASÍLIA

UF * DF

 Voltar  Salvar

- 5) Ao término do SSD, você será redirecionado para o sistema onde aparecerão seus dados de acesso e outros dados para complementação de informações que estão faltando.

Dados Complementares - Tutor

Seus dados estão incompletos. Favor cadastrar as informações que faltam no sistema.

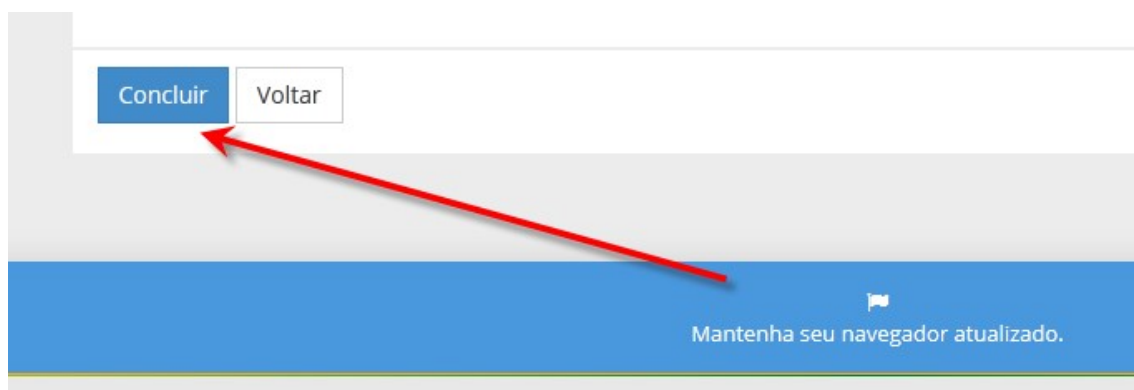
CACILDA MARCIA DUARTE RIOS
CPF: 354.687.489-49
E-mail: crosifaria@hotmail.com
Para alterar seus dados no SSD [clique aqui](#).

Dados Institucionais

Selecione uma IES *

77.046.951/0001-26 - UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO OESTE

- 6) Verifique os arquivos anexos a fim de confirmar a veracidade da informação. Novas e informações e documentos foram adicionadas ao novo sistema e serão requisitadas. Por fim, acione o botão “Concluir”.



- 7) Caso seu cadastro no sistema seja ativo, você será automaticamente autenticado no sistema. Caso bloqueado ou pendente: procure orientação junto ao Interlocutor/Pró-reitor da Instituição (SIGPET) e Pró-reitor (SISBP).