



Tutorial do Sistema de Bolsas – SISBOL do Programa de Bolsas de Especialização *Lato Sensu*

Sumário

Sumário

1) Primeiro Acesso	2
2) Login.....	3
3) Cadastro de Bolsista.....	4
4) Matrícula de Bolsista	7
5) Impressão e encaminhamento do Termo de Outorga e Requerimento de Matrícula....	9
6) Autorização da Matrícula.....	10
7) Cancelamento de Matrícula e Trancamento	11
8) Lançamento Mensal de Ocorrências de Frequência	16
9) Demonstrativo de Pagamento.....	22
10) Conclusão do Curso	24
11) Prazos	24
12) Observações Gerais	24
13) Contato e Endereço para Correspondência	25

Tutorial do Sistema de Bolsas – SISBOL do Programa de Bolsas de Especialização *Lato Sensu*

Este tutorial apresenta orientações para utilização do SISBOL quanto ao acesso, inclusões, alterações e exclusões de informações dos bolsistas do Programa de Bolsas de Especialização do CEFORSUS-SP da Secretaria de Estado da Saúde.

O tutorial está organizado pelos seguintes tópicos: Primeiro Acesso, Login, Cadastro de Bolsista, Matrícula de Bolsista, Impressão e Encaminhamento do Termo de Outorga/Requerimento de Matrícula, Autorização de Matrícula, Cancelamento de Matrícula, Lançamento Mensal de Ocorrências de Frequência, Informação sobre Pagamento, Conclusão do Curso, Prazos, Observações Gerais e Contatos e endereço para correspondência.

1) Primeiro Acesso

Para ter acesso ao SISBOL é necessário enviar os dados para cadastro no sistema, através do preenchimento de formulário solicitado à Equipe do Programa de Bolsas do CEFOR/SUS-SP.

Após cadastro, será enviada por e-mail uma senha para cada usuário cadastrado. A senha será válida por 7 dias para o primeiro acesso.

Veja abaixo o modelo do e-mail:

Sr (a) Comissão Local

Você está recebendo senha para uso de sistema de informação, disponível no endereço de internet <https://bolsistas.saude.sp.gov.br>

Usuário:	CLLIM
Senha provisória:	f5fd29

Cuide para que outros não tomem ciência da senha.

A senha fornecida é provisória. A inclusão da senha definitiva deve ser feita por você, na página de acesso do sistema (Login).

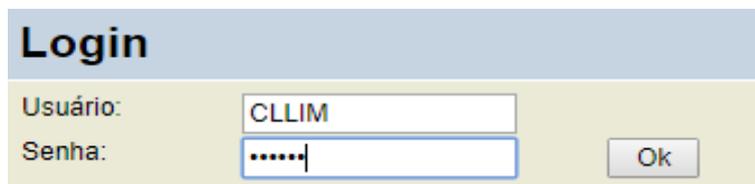
Esta senha provisória é válida para uso por 7 dias.

Caso não consiga utilizar a senha fornecida, informe imediatamente o administrador do sistema.

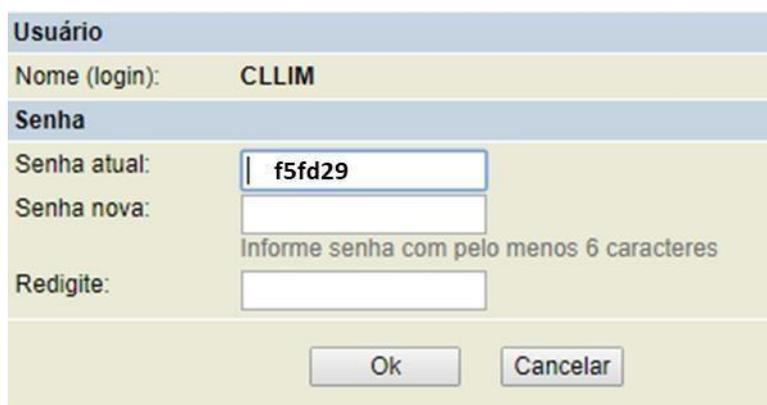
Para alterar a senha é necessário acessar o sistema, no endereço:

<https://bolsistas.saude.sp.gov.br>

Na tela de Login, informe **o usuário e senha** que recebeu por e-mail:



O sistema solicitará que você cadastre uma nova senha, de sua preferência, de no mínimo 6 caracteres, invalidando a senha provisória que recebeu por e-mail.



Atenção: Novas senhas ou alterações podem ser obtidos com a Equipe do Programa de Bolsas do CEFOR/SUS-SP.

2) Login

Para fazer os próximos acessos ao SISBOL use o mesmo endereço:

<https://bolsistas.saude.sp.gov.br>



Atenção: Lembre-se que a senha deverá ser digitada em letras maiúsculas e/ou minúsculas, conforme foi cadastrada.

Tela inicial do SISBOL após realizado o Login:

The screenshot shows the SISBOL dashboard for user CLÁUDIA COSTA LIMA. The header includes the logo 'CRH - SES/SP' and navigation links for 'Tutoriais' and 'Meu Cadastro'. A main menu bar contains 'Painel', 'Instituições', 'Bolsistas', 'Folhas', 'Estatísticas', 'Mantenedora', 'Sistema', and 'Fim'. Below the menu, the user's name and institution are displayed, along with the current date and time. A 'Folha Atual' table shows the current month and year, and a search bar is available for finding records.

Folha Atual	
Ano/mês	Data Pag.
2019-05 NORMAL	10-06-2019
Aberta para lançamentos Período: 31-05-2019 a 03-06-2019	

Buscar
Bolsista: Início do nome ▾ =

3) Cadastro de Bolsista

O apoio administrativo da Coordenação Local da Instituição credenciada/habilitada deverá realizar todos os registros no SISBOL, sob a supervisão do coordenador.

Primeiro passo é fazer o Cadastro do Bolsista, para depois fazer a Matrícula do bolsista na turma.

Clique em "Bolsista" no menu principal:

This screenshot shows the same dashboard as above, but with the 'Bolsistas' menu item highlighted in red. A red arrow points to the 'Inclusão' link located below the 'Bolsistas' menu item.

Clique na opção de menu a direita "Incluir":

This screenshot shows the 'Bolsistas' page. The header and menu are the same. The main content area has a search bar and a 'buscar' button. On the right side, there is a vertical list of buttons: 'Incluir', 'Matriculas Ativas', 'Matriculas Canceladas', 'Afastados INSS', 'Matriculas Pendentes', and 'Ocorrências Novas'. A red arrow points to the 'Incluir' button.

Aparecerá o formulário em branco para digitação das informações do novo bolsista. Preencha os dados pedidos, observando que os seguintes campos são obrigatórios:

- Nome do bolsista
- CPF
- RG
- Dados bancários (agência e conta)

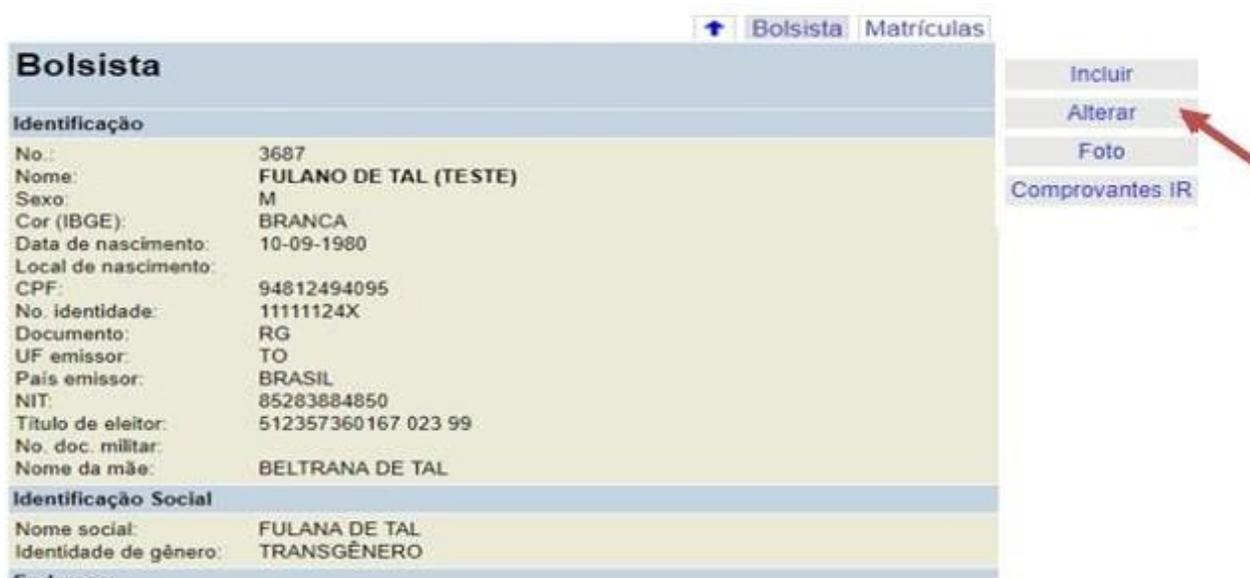
Aviso: Se o sistema não aceitar algum número/dígito – entre em contato com a Equipe do Programa de Bolsas do CEFORSUS-SP.

Bolsista	
Identificação	
No.:	3687
Nome:	FULANO DE TAL (MODELO TUTORIAL)
Sexo:	M ▾
Cor (IBGE):	BRANCA ▾
Data de nascimento:	10-09-1980
Local de nascimento:	PALMAS
CPF:	94812494095
No. identidade:	11.111.124-X
Documento:	RG ▾
UF emissor:	TO ▾
País emissor:	BRASIL
NIT:	85283884850
Título de eleitor:	512357360167 , zona: 023 , seção: 99
No. doc. militar:	123456789-0
Nome da mãe:	BELTRANA DE TAL
Identificação Social	
Nome social:	FULANA DE TAL <small>Nos termos do Decreto nº 8.727/2016, nome social é a designação pela qual a pessoa se identifica e é socialmente reconhecida.</small>
Identidade de gênero:	TRANSGÊNERO
Endereço	
Endereço:	RUA AMPARO, 76
Bairro:	LICEU
Município:	PALMAS
UF:	TO ▾
CEP:	36512-00
Meios de Contato	
E-mail:	fula@gmail.com
Tel. celular:	63-987654321
Tel. trabalho/outro:	
Tel. residencial:	63-61234256
Conta Bancária	
No. agência:	4655 - 8
No. conta:	26328 - 1
Atuação Profissional	
CBO:	BIÓLOGO (221105) ▾
Conselho Profissional	
Conselho:	CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA 1ª REGIÃO (SP, MT E ▾
No. inscrição:	3456789
Situação inscrição:	DEFINITIVA ▾
Data validade inscrição:	10-09-2020
Graduação	
Curso:	CIÊNCIAS - BIOLOGIA ▾
Outro curso:	
Data da conclusão:	30-01-2017
Título graduação:	BACHARELADO ▾
Instituição/escola:	
Outra instituição/escola:	FEDERAL TOCANTINS
<input type="button" value="Ok"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Dados não obrigatórios podem ser informados posteriormente, mas procure informar todos os dados no ato da matrícula.

Após o preenchimento, salve o formulário, clicando em "OK" para transmitir e arquivar as informações.

Caso algum dado estiver errado ou for preenchido posteriormente, clique em "Alterar".



Bolsista

↑ Bolsista Matrículas

Identificação

No.:	3687
Nome:	FULANO DE TAL (TESTE)
Sexo:	M
Cor (IBGE):	BRANCA
Data de nascimento:	10-09-1980
Local de nascimento:	
CPF:	94812494095
No. identidade:	11111124X
Documento:	RG
UF emissor:	TO
País emissor:	BRASIL
NIT:	85283884850
Título de eleitor:	512357360167.023.99
No. doc. militar:	
Nome da mãe:	BELTRANA DE TAL

Identificação Social

Nome social:	FULANA DE TAL
Identidade de gênero:	TRANSGÊNERO

Endereço:

Incluir
Alterar
Foto
Comprovantes IR

Para inserir a foto do bolsista, a imagem tem que ter a extensão jpg, png, gif – tamanho máximo de 150 x 150 px (4 Mbytes), clique no botão "Incluir Imagem".



Foto do Bolsista

FULANO DE TAL (MODELO TUTORIAL)

Foto

Nome do arquivo: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Selecione arquivo de imagem JPG, PNG, GIF até 4 Mbytes

imagem de 150 x 150px

Incluir imagem Cancelar

Para "Alterar ou Excluir" a foto do bolsista.



4) Matrícula de Bolsista

Após a inclusão do cadastro do bolsista, faça a inclusão da matrícula. Clique na aba "Matrículas".



Na tela de matrícula, clique no item de menu "Incluir".



Clique em "ver turmas" para localizar a "Turma e curso" onde o bolsista será matriculado:



Matrícula

FULANO DE TAL (MODELO TUTORIAL), 94812494095

Identificação

No.:

Turma e curso: [ver turmas | limpar](#)

Data de ingresso: (dd-mm-aaaa)

Aparecerá uma tela com nomes dos cursos e turmas cadastrados pela Instituição.

Atenção: O curso e turma são cadastrados previamente pela Equipe do Programa de Bolsas do CEFORSUS-SP.

Clique na seta ao lado do nome, para escolher.



2ªA - PSICOLOGIA CLÍNICA E HOSPITALAR
HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA FACULDADE DE ME...

1ªA - PSICOLOGIA CLÍNICA HOSPITALAR
HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA FACULDADE DE ME...

[2019 ESPECIALIZAÇÃO EM PSICOLOGIA CLINICA
HOSPITALAR EM CÁRDIOLÓGIA \(ESP 1A\)](#)

[2019 ESPECIALIZAÇÃO EM PSICOLOGIA CLINICA
HOSPITALAR EM RÉABILITAÇÃO \(ESP 1A\)](#)

Aviso: Preste atenção ao escolher o curso e turma, pois os nomes podem ser parecidos ou se repetem com uma única diferença: 1º ano ou 2º ano.

Depois, informe a data de ingresso e clique em "OK".



Matrícula

FULANO DE TAL (MODELO TUTORIAL), 94812494095

Identificação

No.:

Turma e curso: [ver turmas | limpar](#)

Data de ingresso: (dd-mm-aaaa)

Confirme os dados salvos que são mostrados na tela. Caso queira corrigir a data de ingresso, clique em "Alterar".

Caso tenha feito matrícula no curso ou turma errada, exclua a matrícula e realize uma nova. Clique no botão "Excluir".

The screenshot shows the 'Matrícula' (Enrollment) interface for a student named 'FULANO DE TAL (MODELO TUTORIAL), 94812494095'. The interface is divided into several sections: Identification, Cancellation, Authorization, Conclusion of the Year, and Annotations. The 'Identificação' section contains the following data: No.: 3576, Turma e curso: 2018 ADMINISTRAÇÃO EM SAÚDE (APR 2A), Instituição: HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA FACULDADE DE MEDICINA - USP, Ano de matrícula: 2019, Ano de curso: 2º, Data de ingresso: 01-03-2019, and Situação: MATRICULADO. The 'Anotações' section shows 'INCLUSÃO DE MATRÍCULA' with a date of '01-03-2019' and a user 'HELIO, 15-01-2019 15:00'. On the right side, there is a vertical list of buttons: 'Incluir', 'Alterar', 'Excluir', 'Solicitar Cancelamento', 'Incluir Anotação', 'Cancelar Autorização', 'Impresso: Ficha de Matrícula', 'Impresso: Termo de Outorga de Bolsa', 'Impresso: Termo de Responsab.', and 'Impresso: Pedido de Cancelamento'. Red arrows point to the 'Alterar' and 'Excluir' buttons.

5) Impressão e encaminhamento do Termo de Outorga e Requerimento de Matrícula

Após a realização da matrícula, imprima o Termo de Outorga de Bolsa e o *Requerimento de Matrícula.

This screenshot is identical to the one above, showing the 'Matrícula' interface for the same student. However, the red arrows now point to the 'Impresso: Requerimento de Matrícula' and 'Impresso: Termo de Outorga de Bolsa' buttons in the right-hand menu.

Deve-se colher as assinaturas, juntar os documentos necessários e encaminhar à Equipe do Programa de Bolsas do CEFOR/SUS-SP **no prazo estabelecido e divulgado pela Equipe.**

Assinaturas no Requerimento de Matrícula

(data e assinatura do requerente) =>		Data e Assinatura do Aluno
Conferido por	Deferimento do Diretor	
Assinatura do Responsável pela Secretaria do Curso	Assinatura e Carimbo do Diretor do CEFOR/SUS-SP	

Assinaturas no Termo de Outorga de Bolsas

OUTORGADO	INSTITUIÇÃO	OUTORGANTE
Assinatura do Aluno	Assinatura e Carimbo do Responsável pelo Programa na Instituição	Assinatura e Carimbo do Diretor do CEFOR/SUS-SP

*Requerimento de Matrícula (exceto para bolsistas da ESIB e HCFMUSP).

6) Autorização da Matrícula

A matrícula será validada/autorizada no sistema pela Equipe do Programa de Bolsas do CEFOR/SUS-SP **após aprovação/assinatura** do Termo de Outorga de Bolsas e do Requerimento da Matrícula pela Diretoria do CEFOR/SUS-SP.

O acompanhamento da autorização da matrícula deverá ser feita pela Instituição nessa mesma tela. Caso a matrícula não seja autorizada, a Instituição deverá entrar em contato com a Equipe do Programa de Bolsas do CEFOR/SUS-SP.

↑ Matrícula Ocorrências Pagamentos	
Matrícula	
FULANO DE TAL (MODELO TUTORIAL), 94812494095	
Identificação	
No.:	3576
Turma e curso:	2018 ADMINISTRAÇÃO EM SAÚDE (APR 2A)
Instituição:	HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA FACULDADE DE MEDICINA - USP
Ano de matrícula:	2019
Ano de curso:	2º
Data de ingresso:	01-03-2019
Situação:	MATRICULADO
Cancelamento	
Data da saída:	
Motivo:	
Autorização da Matrícula/Cancelamento	
Autorizado:	NÃO
Por, data:	
Conclusão do Ano	
Resultado:	
Anotações	
Anotação:	INCLUSÃO DE MATRÍCULA Data de ingresso: 01-03-2019 HELIO, 15-01-2019 15:00

Incluir

Alterar

Excluir

Solicitar Cancelamento

Incluir Anotação

Autorizar

Impresso: Requerimento de Matrícula

Impresso: Termo de Outorga de Bolsa

Impresso: Pedido de Cancelamento

Aviso: Sem a entrega do Termo de Outorga e Requerimento de Matrícula devidamente preenchidos e assinados, não será autorizada a matrícula e conseqüentemente não haverá pagamento da bolsa para o bolsista.

7) Cancelamento de Matrícula e Trancamento

Para efetuar o cancelamento da Matrícula, deve-se seguir os seguintes procedimentos:

Digite o nome do bolsista na aba "Bolsistas" e clique em "buscar"



Bolsistas

CRH - SES/SP

Tutoriais | Meu Cadastro

Painel | Instituições | **Bolsistas** | Folhas | Estatísticas | Mantenedora | Sistema | Fim

Bolsistas → FULANO DE TAL BOLSISTA TE... → Matrículas

Matrículas

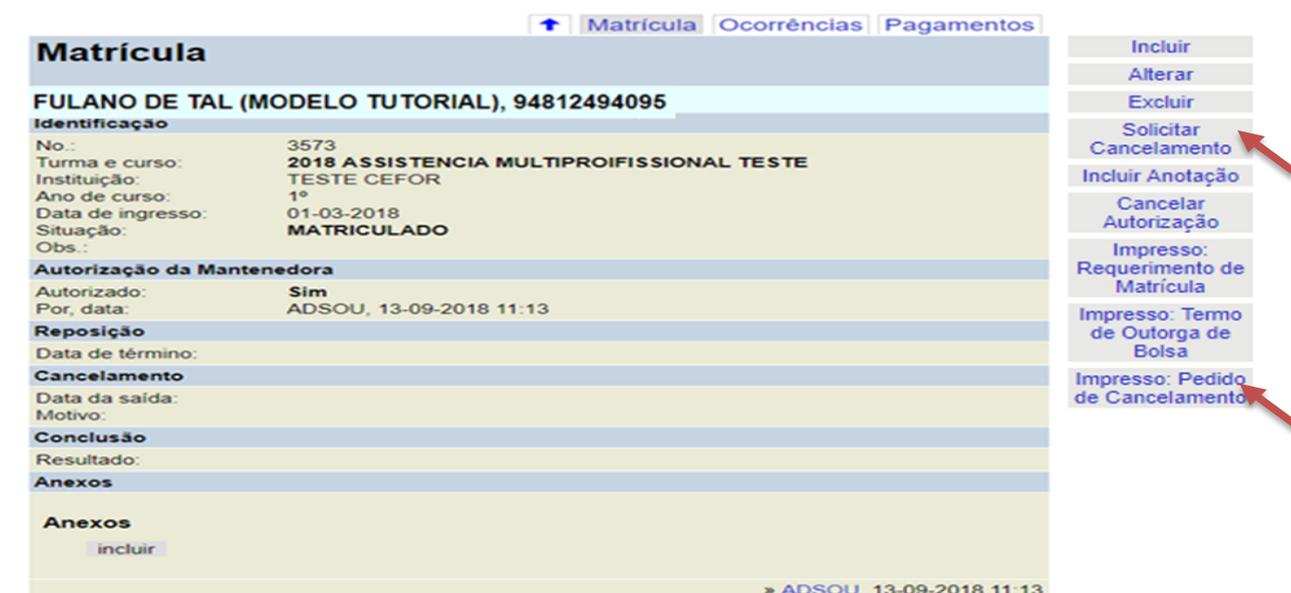
Incluir

Ano do Curso : Turma	Ingresso	Situação	Aut.
2018			
1º : 2018 ASSISTENCIA MULTIPROFISSIONAL TESTE TESTE CEFOR	01-03-2018	MATRICULADO	S

Encontrado 1 registro!

Clique no nome da turma que o bolsista está matriculado

Aparecerá a tela a seguir:



Matrícula

FULANO DE TAL (MODELO TUTORIAL), 94812494095

Matrícula | Ocorrências | Pagamentos

Identificação

No.: 3573
Turma e curso: 2018 ASSISTENCIA MULTIPROFISSIONAL TESTE
Instituição: TESTE CEFOR
Ano de curso: 1º
Data de ingresso: 01-03-2018
Situação: MATRICULADO
Obs.:

Autorização da Mantenedora

Autorizado: Sim
Por, data: ADSOU, 13-09-2018 11:13

Reposição

Data de término:

Cancelamento

Data da saída:
Motivo:

Conclusão

Resultado:

Anexos

Anexos
incluir

Incluir
Alterar
Excluir
Solicitar Cancelamento
Incluir Anotação
Cancelar Autorização
Impresso: Requerimento de Matrícula
Impresso: Termo de Outorga de Bolsa
Impresso: Pedido de Cancelamento

» ADSOU, 13-09-2018 11:13

Aviso: Em caso de cancelamento por falta, a data do último dia de matrícula deverá ser a mesma data do último dia de falta.

Atenção:

- a) Antes de realizar o cancelamento, devem ser incluídas todas as ocorrências (faltas, atestados ...)
- b) O pedido de cancelamento deve ser anexado antes de concluir o cancelamento.
- c) **SOMENTE DEPOIS** de todas as ocorrências lançadas e anexado o Pedido de Cancelamento, deve ser concluído o cancelamento, clicando em "OK".

Clique em "Alterar" ou "Solicitar Cancelamento". Aparecerá a tela abaixo, onde **os campos de cancelamento** deverão ser preenchidos com a data de saída bem como com os motivos da solicitação.

The screenshot shows a web form titled "Matrícula" for a student named "FULANO DE TAL (MODELO TUTORIAL), 94812494095". The form is divided into several sections:

- Identificação:** No.: 3757; Turma e curso: 2019 ESPECIALIZAÇÃO EM BIOTECNOLOGIA PARA A SAÚDE - VACINA E BIOFÁRMACOS (ESP 1A); Instituição: INSTITUTO BUTANTAN; Ano de matrícula: 2019; Ano de curso: 1º; Data de ingresso: 18-03-2019 (dd-mm-aaaa); Data de término: 29-02-2020; Situação: MATRICULADO.
- Cancelamento:** Data da saída: Não frequentou (não iniciou o curso) (dd-mm-aaaa); Motivo: (data do último dia; deixe em branco se não frequentou).
- Autorização da Matrícula/Cancelamento:** Autorizado: SIM; Por, data: ADSOU, 01-03-2019 10:54.
- Conclusão do Ano:** Resultado:
- Anotações:** Anotação: (máx. 500 caracteres).
- Anexos:** Anexos

Red arrows point to the "Data da saída" checkbox and the "Motivo" text input field.

A cópia digitalizada do Pedido de Cancelamento devidamente assinado/carimbado deve ser anexada na página.

This screenshot shows the "Anexos" section of the form. It includes a header "Anexos" and a sub-section "Anexos" with an "Incluir" button. At the bottom of the form, there are "Ok" and "Cancelar" buttons. Red arrows point to the "Incluir" button and the "Ok" button.

Aviso:

- Caso o bolsista não tenha iniciado o curso, deve marcar o item "Não Frequentou".
- Se o bolsista for aprovado em mais de um processo seletivo, caso o bolsista tenha feito a matrícula na primeira Instituição, para realizar uma nova matrícula (em outra Instituição), deve excluir a primeira matrícula.

Caso precise alterar o cancelamento da matrícula, entre novamente e selecione "Alterar"

CRH - SES/SP Tutoriais | Meu Cadastro

Painel | Instituições | Bolsistas | Folhas | Estatísticas | Mantenedora | Sistema | Fim

Bolsistas → FULANO DE TAL (MODELO TUTORIAL) | Matrículas → 3893

Matrícula | Ocorrências | Pagamentos

Matrícula

FULANO DE TAL (MODELO TUTORIAL), 94812494095

Identificação	
No.:	3893
Turma e curso:	2019 ESPECIALIZAÇÃO EM ENFERMAGEM EM CARDIOLOGIA (ESP 1A)
Instituição:	HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA FACULDADE DE MEDICINA - USP
Ano de matrícula:	2019
Ano de curso:	1º
Data de ingresso:	18-03-2019
Data de término:	29-02-2020
Situação:	CANCELADO

Cancelamento	
Data da saída:	21-03-2019
Motivo:	BOLSISTA: OUTRO CURSO Lançado em folha 2019-03 NORMAL. Data de canc. 21-03-2019

Autorização da Matrícula/Cancelamento	
Autorizado:	SIM
Por, data:	XXXX , 01-04-2019 09:37

Conclusão do Ano	
Resultado:	

Anotações	
Anotação:	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>----- INCLUSÃO DE MATRÍCULA Data de ingresso: 18-03-2019</p><p>XXXX , 20-03-2019 14:40</p><p>----- CANCELAMENTO DE MATRÍCULA Data saída: 21-03-2019 Motivo: BOLSISTA: OUTRO CURSO Anotação: PASSOU PARA O PROGRAMA DE RESIDÊNCIA</p><p>XXXX , 01-04-2019 09:09</p><p>----- ALTERAÇÃO DE MATRÍCULA Cancelamento - Data saída: Cancelamento - Motivo: Anotação: XXXX , 01-04-2019 09:36</p><p>----- ALTERAÇÃO DE MATRÍCULA Anotação: XXXX , 01-04-2019 09:36</p><p>----- ALTERAÇÃO DE MATRÍCULA Cancelamento - Data saída: 21-03-2019 Cancelamento - Motivo: BOLSISTA: OUTRO CURSO Anotação: XXXX , 01-04-2019 09:37</p></div>

Anexos	
Anexos	
Fulano de Tal - Pedido de Cancelamento.pdf	application/pdf, 218792 bytes
Incluir	

XXXX , 01-04-2019 09:37

[Incluir](#)
[Alterar](#)
[Excluir](#)
[Incluir Anotação](#)
[Cancelar Autorização](#)
[Impresso: Requerimento de Matrícula](#)
[Impresso: Termo de Outorga de Bolsa](#)
[Impresso: Pedido de Cancelamento](#)

Anotações

Atenção: Após o cancelamento, o nome do bolsista será excluído do Seguro contra Acidentes pela Equipe do Programa de Bolsas do CEFOR/SUS-SP.

Para o trancamento/cancelamento, o bolsista deverá preencher o requerimento geral que se encontra no site:

<http://saude.sp.gov.br/coordenadoria-de-recursos-humanos/areas-da-crh/grupo-de-selecao-e-desenvolvimento-de-rh/gdrh/pos-graduacao-pasta/pos-graduacao> em Formulários/Requerimentos.

Unidade Didática _____

REQUERIMENTO GERAL	
Nome _____ Data Nascimento: ____/____/____	
RG: _____, Órgão Emissor _____, CPF _____ Tel.: _____	
Vem requerer:	
<input type="checkbox"/> Declaração de Matrícula <input type="checkbox"/> Declaração de conclusão de curso <input type="checkbox"/> Histórico escolar <input checked="" type="checkbox"/> Cancelamento de matrícula <input type="checkbox"/> Compensação de ausência	<input type="checkbox"/> Revisão de avaliação <input type="checkbox"/> Alteração de Endereço <input type="checkbox"/> Solicitação 2ª via de Certificado <input type="checkbox"/> Reposição de aula <input checked="" type="checkbox"/> Trancamento de matrícula <input type="checkbox"/> Outros requerimentos
Justificativa da solicitação e Informações Complementares:	
USO DA UNIDADE/CEFOR	DEFERIDO ____/____/____
	INDEFERIDO ____/____/____
	Requerimento N° _____
Unidade Didática/CEFOR _____	
____/____/20	____/____/____
Carimbo e Assinatura Recebimento	Assinatura do (a) Requerente
Credenciado pelo Parecer CEE da SEE/SP nº382/2017 de 24/08/2017 CEFOR/SUS/SP-Rua Dona Inácia Uchoa, 574-Vila Mariana- CEP 04110-021 -Tel: PABX) 50807400	
Protocolo Requerente: _____ Req. N° _____ Curso: _____ Documento solicitado _____ Data da Solicitação ____/____/20____ Previsto para ____/____/20____ Rubrica do Receptor _____	

O requerimento devidamente preenchido deverá ser assinado e deferido pelo Coordenador de Curso e enviado para a Secretaria Escolar do CEFOR SUS/SP no seguinte e-mail: secretariaespecializacao@gmail.com

No caso de licença médica que exceda 15 dias, inclusive no caso de licença maternidade, o(a) bolsista deverá pedir trancamento de matrícula, desde que atenda aos pré-requisitos para tal. Todas as licenças deverão ser comunicadas à Secretaria Escolar mediante requerimento anexado ao atestado médico, e encaminhado ao Coordenador do Curso.

8) Lançamento Mensal de Ocorrências de Frequência

Tela inicial do SISBOL após Login, no menu principal, em "Bolsistas", você deverá **buscar** pelo nome do bolsista

CRH - SES/SP

Painel | Instituições | **Bolsistas** | Folhas | Mantenedora | Sistema | Fim

Bolsistas

Bolsistas

Bolsistas

Início do nome ▾ = buscar

Assim que clicar em OK aparecerá a tela abaixo. Clique sobre o nome do bolsista

CRH - SES/SP

Tutoriais ▶ Meu Cadastro

Painel | Instituições | **Bolsistas** | Folhas | Estatísticas | Mantenedora | Sistema | Fim

Bolsistas

Bolsistas

Bolsistas

Início do nome ▾ = buscar

Nome	CPF
FULANO DE TAL (MODELO TUTORIAL)	94812494095

Encontrado 1 registro!

ver cadastro

- Incluir
- Matrículas Ativas
- Matrículas Canceladas
- Afastados INSS
- Matrículas Pendentes
- Ocorrências Novas

Clique no nome da turma em que o bolsista está matriculado

CRH - SES/SP

Tutoriais ▶ Meu Cadastro

Painel | Instituições | **Bolsistas** | Folhas | Estatísticas | Mantenedora | Sistema | Fim

Bolsistas → FULANO DE TAL BOLSISTA TE... → Matrículas

↑ Bolsista Matrículas

Matrículas

Incluir

FULANO DE TAL (MODELO TUTORIAL)	94812494095	Ingresso	Situação	Aut.
Ano do Curso : Turma				
Instituição				
2018				
1º : 2018 ASSISTENCIA MULTIPROFISSIONAL TESTE TESTE CEFOR		01-03-2018	MATRICULADO	S

Encontrado 1 registro!

Para incluir uma ocorrência de frequência clique na aba "Ocorrências" - aparecerá a tela a seguir:

Matrícula

FULANO DE TAL (MODELO TUTORIAL), 94812494095

Identificação

No.: 3573
 Turma e curso: 2018 ASSISTENCIA MULTIPROFISSIONAL TESTE
 Instituição: TESTE CEFOR
 Ano de curso: 1º
 Data de ingresso: 01-03-2018
 Situação: MATRICULADO
 Obs.:

Autorização da Mantenedora

Autorizado: Sim
 Por, data: ADSOU, 13-09-2018 11:13

Reposição

Data de término:

Cancelamento

Data da saída:
 Motivo:

Conclusão

Resultado:

Anexos

Anexos

» ADSOU, 13-09-2018 11:13

Em "Incluir Ocorrência de Frequência", poderá incluir as ocorrências abaixo:

- Afastamento INSS (a partir do 16º dia)
- Falta
- Férias (períodos de 15 ou 30 dias)
- Licença Maternidade até 120 dias + 60 dias de Amamentação (180 dias)
- Licença Médica Comum (até 15 dias)

CRH - SES/SP

Tutoriais | Meu Cadastro

Painel | Instituições | Bolsistas | Folhas | Estatísticas | Mantenedora | Sistema | Fim

Bolsistas → FULANO DE TAL BOLSISTA TE... → Matrículas → 3573 → Ocorrências

Ocorrências

FULANO DE TAL (MODELO TUTORIAL) 94812494095

1A : 2018 ASSISTENCIA MULTIPROFISSIONAL TESTE : TESTE CEFOR
 * INGRESSO em 01-03-2018

Ocorrência	Periodo	Valor (\$)	Aut.	Folha
Nenhum registro encontrado!				

Em "Incluir Ocorrência de Valor"

CRH - SES/SP ▶ Tutoriais ▶ Meu Cadastro

Painel | Instituições | **Bolsistas** | Folhas | Estatísticas | Mantenedora | Sistema | Fim

Bolsistas → FULANO DE TAL BOLSISTA TE... → Matrículas → 3573 → Ocorrências

↑ Matrícula Ocorrências Pagamentos

Ocorrências

FULANO DE TAL (MODELO TUTORIAL) 94812494095

1A : 2018 ASSISTENCIA MULTIPROFISSIONAL TESTE : TESTE CEFOR
* INGRESSO em 01-03-2018

Ocorrência	Período	Valor (\$)	Aut.	Folha
Nenhum registro encontrado!				

Incluir Ocorrência de Frequência
Incluir Ocorrência de Valor

Ocorrências de Valores, como estornos, descontos, devoluções e complementos de valores, deverão ser informados à Equipe do Programa de Bolsas do CEFOR/SUS- SP, por e-mail e telefone.

Segue abaixo explicação de como lançar cada tipo de ocorrência:

8.1 Lançamento de Faltas

CRH - SES/SP ▶ Tutoriais ▶ Meu Cadastro

Painel | Instituições | **Bolsistas** | Folhas | Estatísticas | Mantenedora | Sistema | Fim

Bolsistas → FULANO DE TAL BOLSISTA TE... → Matrículas → 3573 → Ocorrências → Inclusão

Ocorrência

FULANO DE TAL (MODELO TUTORIAL) 94812494095

1A : 2018 ASSISTENCIA MULTIPROFISSIONAL TESTE : TESTE CEFOR
* INGRESSO em 01-03-2018

Identificação

No.:
Ocorrência:
Data de início:
Data de fim:
Obs.:

AFASTAMENTO INSS
FALTA
FÉRIAS
LICENÇA MATERNIDADE
LICENÇA MÉDICA COMUM

Ok Cancelar

Atenção: Todas as faltas do mês devem ser lançadas no sistema até o prazo final de fechamento da folha.

8.2 Lançamento de Licença Médica Comum – LMC

CRH - SES/SP ▶ Tutoriais ▶ Meu Cadastro

Painel | Instituições | **Bolsistas** | Folhas | Estatísticas | Mantenedora | Sistema | Fim

Bolsistas → FULANO DE TAL BOLSISTA TE... → Matrículas → 3573 → Ocorrências → Inclusão

Ocorrência

FULANO DE TAL (MODELO TUTORIAL) 94812494095

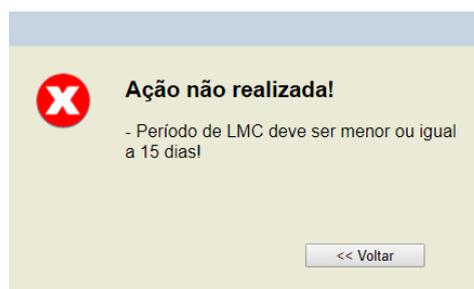
1A : 2018 ASSISTENCIA MULTIPROFISSIONAL TESTE : TESTE CEFOR
* INGRESSO em 01-03-2018

Identificação

No.:
Ocorrência: AFASTAMENTO INSS
Data de início: AFASTAMENTO INSS
Data de fim:
Obs.:
LICENÇA MEDICA COMUM

Ok Cancelar

Deve ter data de início e data de fim, não ultrapassando 15 dias de licença, pois mais do que este período deve ser AFASTAMENTO INSS, devendo ser lançada os 15 primeiros dias como "**licença médica comum**" e o restante do período como "**afastamento INSS**".



8.3 Lançamento de Afastamento INSS

CRH - SES/SP ▶ Tutoriais ▶ Meu Cadastro

Painel | Instituições | Bolsistas | Folhas | Estatísticas | Mantenedora | Sistema | Fim

Bolsistas → FULANO DE TAL BOLSISTA TE... → Matrículas → 3573 → Ocorrências → Inclusão

Ocorrência

FULANO DE TAL (MODELO TUTORIAL) 94812494095

1A : 2018 ASSISTENCIA MULTIPROFISSIONAL TESTE : TESTE CEFOR
* INGRESSO em 01-03-2018

Identificação

No.:
Ocorrência:
Data de início:
Data de fim:
Obs.:

8.4 Lançamento de Licença Maternidade

CRH - SES/SP ▶ Tutoriais ▶ Meu Cadastro

Painel | Instituições | Bolsistas | Folhas | Estatísticas | Mantenedora | Sistema | Fim

Bolsistas → FULANO DE TAL BOLSISTA TE... → Matrículas → 3573 → Ocorrências → Inclusão

Ocorrência

FULANO DE TAL (MODELO TUTORIAL) 94812494095

1A : 2018 ASSISTENCIA MULTIPROFISSIONAL TESTE : TESTE CEFOR
* INGRESSO em 01-03-2018

Identificação

No.:
Ocorrência:
Data de início:
Data de fim:
Obs.:

Os afastamentos para INSS e Licença Maternidade devem ser lançadas em períodos dentro de um mesmo mês.

Por exemplo, para bolsista que ficará afastado pelo INSS de 10-09-2018 a 09-12-2018, lançar da seguinte maneira, quebrando o período total em períodos dentro dos meses de referência de folha:

1º período: 10-09-2018 a 30-09-2018

2º período: 01-10-2018 a 31-10-2018

3º período: 01-11-2018 a 30-11-2018

4º período: 01-12-2018 a 09-12-2018

Somente será aceito atestado com a data do dia e do afastamento se houver assinatura e carimbo com CRM do médico.

Não será aceita declaração de comparecimento ou acompanhante para falta justificada. Será considerada falta. A reposição ou desconto é de inteira responsabilidade da Instituição.

Atestado de Óbito (Grau de parentesco: pai, mãe, irmão, cônjuge, filho, avós maternos e paternos).

8.5 Lançamento de Férias

Os bolsistas poderão usufruir férias de 30 dias, respeitando as datas do Calendário Escolar.

CRH - SES/SP Tutoriais | Meu Cadastro

Painel | Instituições | Bolsistas | Folhas | Estatísticas | Mantenedora | Sistema | Fim

Bolsistas → FULANO DE TAL BOLSISTA TE... → Matrículas → 3573 → Ocorrências → Inclusão

Ocorrência

FULANO DE TAL (MODELO TUTORIAL) 94812494095

1A : 2018 ASSISTENCIA MULTIPROFISSIONAL TESTE : TESTE CEFOR
* INGRESSO em 01-03-2018

Identificação

No.:
Ocorrência:
Data de início:
Data de fim:
Obs.:

Anexar documento

Documentos digitalizados comprobatórios do afastamento do bolsista, como atestado médico, relatório do INSS, etc., deverão ser carregados na tela da matrícula, em **Anexos**. Clique em **Incluir** para fazer o **upload de arquivo tipo PDF ou imagem**.

Todas as ocorrências deverão ser anexadas no sistema, para fins de pagamento no referido mês.

Atenção: todos os lançamentos de frequência ficarão pendentes até a autorização pela Equipe do Programa de Bolsas do CEFOR/SUS-SP.

CRH - SES/SP Tutoriais | Meu Cadastro

Painel | Instituições | **Bolsistas** | Folhas | Estatísticas | Mantenedora | Sistema | Fim

Bolsistas → FULANO DE TAL BOLSISTA TE... → Matrículas → 3573

↑ Matrícula | Ocorrências | Pagamentos

Matrícula

FULANO DE TAL (MODELO TUTORIAL) 94812494095

Identificação

No.: 3573
Turma e curso: 2018 ASSISTENCIA MULTIPROFISSIONAL TESTE
Instituição: TESTE CEFOR
Ano de curso: 1º
Data de ingresso: 01-03-2018
Situação: MATRICULADO
Obs.:

Autorização da Mantenedora

Autorizado: Sim
Por, data: ADSOU, 13-09-2018 11:13

Reposição

Data de término:

Cancelamento

Data da saída:
Motivo:

Conclusão

Resultado:

Anexos

incluir

» ADSOU, 13-09-2018 11:13

- Incluir
- Alterar
- Excluir
- Cancelar Autorização
- Impresso: Ficha de Matrícula
- Impresso: Termo de Outorga de Bolsa
- Impresso: Pedido de Cancelamento

9) Demonstrativo de Pagamento

Para visualização dos dados de pagamentos do bolsista, clique na aba de pagamentos para que sejam demonstrados todos os pagamentos recebidos durante o ano letivo pelo bolsista, conforme tela abaixo:

↑ Matrícula | Ocorrências | **Pagamentos**

Pagamentos

FULANO DE TAL (MODELO TUTORIAL) 94812494095

1A : 2018 ASSISTENCIA MULTIPROFISSIONAL TESTE : TESTE CEFOR
* INGRESSO em 01-03-2018

Folha	Demonst.	Valor Líquido (\$)	Pago
2019-04 NORMAL	[demo]	929,78	S
2019-03 NORMAL	[demo]	419,90	S

Encontrados 2 registros!

Quando clicar no mês que deseja consultar, aparecerão as informações do referido mês de pagamento conforme tela a seguir:

CRH - SES/SP ▶ Tutoriais ▶ Meu Cadastro

Painel | Instituições | Bolsistas | **Folhas** | Estatísticas | Mantenedora | Sistema | Fim

Folhas → 201808 → **Pagamentos** → Pagamento

↑ Pagamento

Pagamento

2018-08 NORMAL

Identificação

No: 36659
CPF:
No. agência: 3653-6
No. conta: 37597-7

Bolsista

Nome:
Matrícula, turma, curso:
Instituição:

Demonstrativo

Valor da bolsa (\$):	1044,70
Dias de vencimentos:	31
Valor vencto. bolsa (\$):	1044,70
Dias de faltas:	0
Valor desc. faltas (\$):	0,00
Valor vencto. ocor. (\$):	0,00
Valor desc. ocor. (\$):	0,00
Valor base INSS (\$):	1044,70
Valor INSS (\$):	114,92
Valor base IR (\$):	929,78
Valor IR (\$):	0,00
Valor líquido (\$):	929,78

Ocorrências

Ocorrência	Folha	Período	Valor (\$)
------------	-------	---------	------------

Crédito em Conta Corrente

Efetivado: SIM

Impresso Demonstrativo

Para imprimir os **DEMONSTRATIVOS DE PAGAMENTO**

9.1 Demonstrativo Mensal retirado pelo bolsista

Link: <https://bolsistas.saude.sp.gov.br/bol/demo/login.php>

Login do Bolsista

CPF:

Senha:

▶ [Enviar senha para meu e-mail](#)

No primeiro acesso, cadastrar seu CPF e senha, possibilitando assim ao bolsista ter acesso ao demonstrativo de pagamento, imprimir comprovante de Rendimentos Anual (I.R) e Impresso Declaração de Matrícula.

10) Conclusão do Curso

O campo "Conclusão do Ano-Resultado" permite as seguintes opções: "Aprovado", "Reprovado", "Reposição" e "Reingresso".

Aviso: A informação no sistema será de responsabilidade do Secretário Escolar do CEFOR/SUS/SP.

Matrícula

FULANO DE TAL (MODELO TUTORIAL), 94812494095

Identificação

No.: 3576
Turma e curso: 2018 ADMINISTRAÇÃO EM SAÚDE (APR 2A)
Instituição: HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA FACULDADE DE MEDICINA - USP
Ano de matrícula: 2019
Ano de curso: 2º
Data de ingresso: 01-03-2019
Situação: MATRICULADO

Cancelamento

Data da saída:
Motivo:

Autorização da Matrícula/Cancelamento

Autorizado: NÃO
Por, data: .

Conclusão do Ano

Resultado: [dropdown menu open with options: APROVADO, REPROVADO, REPOSIÇÃO, REINGRESSO]

Anotações

Anotação: [text area]
(max. 500 caracteres)

Incluir
Alterar
Excluir
Solicitar Cancelamento
Incluir Anotação
Autorizar
Impresso: Requerimento de Matrícula
Impresso: Termo de Outorga de Bolsa
Impresso: Pedido de Cancelamento

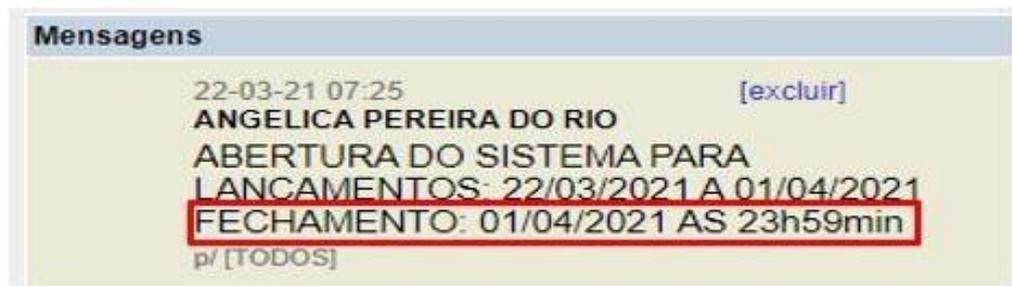
11) Prazos

Os prazos para a matrícula e entrega de documentos serão informados pela Equipe do Programa de Bolsas do CEFOR/SUS-SP, no sistema e via e-mail.

12) Observações Gerais

- Na aba "Matrícula" o botão "Incluir Anotação" permite que a Instituição ou a Equipe do Programa de Bolsas do CEFOR/SUS-SP inclua anotações relevantes (texto livre) a qualquer momento.
- As matrículas de reingresso (casos longos de afastamento) e reposição (licença INSS, licença maternidade) serão feitas pela Instituição.
- Fica sob a responsabilidade da Instituição, no término da reposição, **fazer o cancelamento da matrícula.**

- Todo mês aparecerá no “Painel” do sistema uma mensagem com a data de abertura de lançamentos da folha atual. Essas datas devem ser seguidas **rigorosamente** para que não haja atrasos na folha de pagamento.



- Após o processamento da folha, os lançamentos das ocorrências de frequência **não poderão ser alterados ou apagados**.
- Qualquer dúvida ou problema com o sistema, favor entrar em contato com a Equipe do Programa de Bolsas do CEFOR/SUS-SP.

13) Contato da Equipe e Endereço para Correspondência:

Programa de Bolsas para Cursos de Especialização *Lato Sensu*

E-mail: bolsafinanceiro@saude.sp.gov.br

Endereço: Rua Dona Inácia Uchoa, 574 - Vila Mariana
São Paulo – SP – CEP: 04110-021

Atualização: **junho/2022**