



MANUAL

ETAPA DE SUBMISSÃO DE PROPOSTAS

EDITAL N.º 11/2024
CONCESSÃO DE BOLSAS DE MESTRADO SANDUÍCHE E DOUTORADO
SANDUÍCHE PARA MOBILIDADE INTERNACIONAL DO PROGRAMA PARAÍBA
SEM FRONTEIRAS

PASSO 1: ÁREA DO PESQUISADOR

Para solicitar bolsa do projeto aprovado pela FAPESQ, o pesquisador COORDENADOR deve acessar o sistema com seu login e senha.

Em sua ÁREA DE PESQUISADOR e em EDITAIS ABERTOS, clique em: **EDITAL N.º 11/2024 CONCESSÃO DE BOLSAS DE MESTRADO SANDUÍCHE E DOUTORADO SANDUÍCHE PARA MOBILIDADE INTERNACIONAL DO PROGRAMA PARAÍBA SEM FRONTEIRAS**

FapesQ PB Menu Inicial Cadastro Correio Bloquear tela Sair

Bem vindo(a) [nome] Sua sessão irá bloquear em: 28:31 Horário do Servidor: 07:51:17

Avisos

Importante!

Modelos de documentos:

- Declaração de carga horária disponível [Clique aqui](#)
- Declaração de não vínculo empregatício [Clique aqui](#)
- Mantenha seus documentos pessoais sempre atualizados clicando nas opções ao lado.
- Mantenha o seu cadastro sempre atualizado!**

Últimas Mensagens

! Avaliação concluída, agradecimento ao consultor (1)mensagem(ns) não lida(s)

Editais Abertos

- Até 30-04-2024 • EDITAL N.º 29/2023 – SECTIES/FAPESQ-PB APOIO À ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE EVENTOS CIENTÍFICOS, TECNOLÓGICOS E DE INOVAÇÃO
- Até 15-04-2024 • EDITAL N.º 10/2024 - Concessão de Bolsas de Graduação para Mobilidade Internacional do Programa Paraíba Sem Fronteiras - Warwickshire College and University Centre
- Até 15-04-2024 • EDITAL N.º 11/2024 - Concessão de Bolsas de Mestrado Sanduíche e Doutorado Sanduíche para Mobilidade Internacional do Programa Paraíba sem Fronteiras**

Identificação • EDITAL N.º 11/2024 - Concessão de Bolsas de Mestrado Sanduíche e Doutorado Sanduíche para Mobilidade Internacional do Programa Paraíba sem Fronteiras

Vigência • 30-03-2024 - 15-04-2024

Modalidade • Projeto

Ações de consultor AdHoc

- Dados Pessoais**
 - Atualizar Cadastro
 - Atualizar Currículo Lattes
 - Alterar Senha
 - Envio de Documentos Pessoais
- Correio**
 - Redigir Mensagem
 - Ver Todas
- Arquivos**
 - Prestação de Contas Outorga
 - Prestação de Contas Convênio
 - Outros
- Tabelas**
 - Diárias - Nacional
 - Diárias - Internacional
 - Área de Conhecimento - CNPq
- Rede SIGFAP**
 - Blog
 - Fórum

E em seguida no ícone indicado conforme a seta:

Em seguida deve ser preenchido o FORMULÁRIO ELETRÔNICO DE PROPOSTA DO PROJETO, observando os campos obrigatórios:

- **Em título do projeto:** Inserir o **nome do programa de pós-graduação**;
- **Área de conhecimento:** Inserir a grande área da CAPES que o programa está inserido;
- **Instituição executora:** Inserir a Instituição de Ensino Superior ou Instituto de Pesquisa;
- **Unidade executora:** Inserir o campus da Instituição ao qual o programa pertence (no caso de dúvidas entrar em contato: programas-projetos@fapesq.rpp.br);
- **Grupo de pesquisa/CNPq:** **Não é necessário preencher** (campo não obrigatório).

Após o preenchimento dos campos obrigatórios, marcar a **caixa TERMO DE ACEITE**, e em seguida clicar em: **próximo passo**.

FapesQ.PB

Menu Inicial | Visualizar | Verificar Pendências | Salvar | Bloquear tela | Sair

Bem vindo(a) [nome] Sua sessão irá bloquear em: 28:11 Horário do Servidor: 08:03:24

PROPOSTA

Formulário Eletrônico de Proposta de Projeto

* Campos Obrigatórios

Edital/Prog. Especial: EDITAL N.º 11/2024 - Concessão de Bolsas de M... ?

Título do Projeto*: [] ?

Área de Conhecimento 1.* Preencha! [Escolher Área 1] ?

Área de Conhecimento 2: Preencha! [Escolher Área 2] ?

Área de Conhecimento 3: Preencha! [Escolher Área 3] ?

Grupo de Pesquisa/CNPq: [] ?

Instituição Executora.* UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA - (UEPB) ?

Unidade Executora.* CAMPUS I - CAMPINA GRANDE [Escolher Instituição/Unidade] ?

Início Previsto*: 08 | Junho | 2024 ? **Não alterar o início previsto**

Duração*: 24 Mês/Meses ?

Termo de Aceite*: [Acesse o termo Aqui]

Estou de Acordo

« Passo Anterior | Próximo Passo »

Menu

1.Principal

1.1 Título

1.2 Arquivos

1.3 Plano de Apresentação

1.4 Abrangência

2.Equipe e Cronograma

2.1 Membros

2.2 Atividades

Submeter Proposta

Enviar proposta para julgamento

Ferramentas

Visualizar/Imprimir

Verificar Pendências

Salvar

Passo 3: ARQUIVOS

- **Documentos pessoais:** identidade, CPF e comprovante de residência;
- **Demais arquivos:** certidão de quitação eleitoral; quitação serviço militar (obrigatório para homens); declaração de ensino médio; declaração de vínculo ativo; histórico escolar; Currículo Lattes, Certificado de idiomas; Carta de intenção; Plano de estudos; Portfólio de documentos comprobatórios; declaração de atesto.

FapesQ-PB

Menu Inicial | Visualizar | Verificar Pendências | Salvar | Bloquear tela | Sair

Bem vindo(a) [nome] Sua sessão irá bloquear em: 29:03 Horário do Servidor: 08:15:36

ARQUIVOS

Download de Arquivos

Faça o download dos arquivos abaixo, preencha-o corretamente e depois anexe-o utilizando a área de Envio de Arquivos. Se necessário converta-o para o formato PDF antes de anexá-lo.

Arquivos

- (Sem Modelo) Carta de Aceite emitida pelo coorientador estrangeiro - Carta de Aceite emitida pelo coorientador estrangeiro, devidamente assinada, aprovando o projeto de pesquisa e o Cronograma das atividades no exterior e especificando a data de início e de término do estágio, assim com declarando o reconhecimento de fluência linguística assinada
- Carta de Intenção - Mestrado e Doutorado - Carta de intenção, em português, com resultados esperados e relevância para o seu desenvolvimento acadêmico, profissional e pessoal com a concessão da bolsa
- (Sem Modelo) Carta do orientador brasileiro - Carta do orientador brasileiro, devidamente assinada em papel timbrado da instituição de origem
- (Sem Modelo) Carteira de reservista - homens - Quitação com o Serviço Militar Obrigatório
- (Sem Modelo) Certidão de quitação eleitoral - Certidão de quitação eleitoral atualizada, emitida no site do TSE (Justiça Eleitoral)
- (Sem Modelo) Currículo do coorientador estrangeiro atualizado - Currículo do coorientador estrangeiro atualizado, extraído da Plataforma ORCID, em idioma original
- (Sem Modelo) Currículo LATTES - Currículo
- Declaração de Atesto - Declaração de atesto de não ter sido contemplado anteriormente com bolsa no exterior, neste ou em outro curso da modalidade desejada, e de não ser beneficiário de nenhuma outra modalidade de bolsa durante a vigência da bolsa prevista
- Declaração de Reconhecimento da Fluência Linguística assinado pelo coorientador estrangeiro - Declaração de Reconhecimento da Fluência Linguística assinado pelo coorientador estrangeiro que demonstre conhecimento de, pelo menos, um idioma estrangeiro, conforme modelo
- Declaração de Reconhecimento da Fluência Linguística assinado pelo orientador brasileiro - Declaração de Reconhecimento da Fluência Linguística assinado pelo orientador brasileiro que demonstre conhecimento de, pelo menos, um idioma estrangeiro, conforme modelo
- (Sem Modelo) Declaração de Vínculo Ativo - Declaração de vínculo ativo, emitida pela instituição de ensino superior, como discente de curso regular de graduação em instituição de ensino superior, localizada no território da Paraíba, declarando a porcentagem da carga horária integralizada até o momento da inscrição
- (Sem Modelo) Histórico Escolar - Histórico acadêmico de graduação atualizado, emitido pela instituição de ensino superior de origem, contendo todas as disciplinas cursadas pelo(a) candidato(a) desde o ano de ingresso na instituição até os dias atuais, com suas respectivas notas e indicação do CRA maior ou igual a 7,0 no momento da inscrição
- Projeto de pesquisa detalhado - Mestrado e Doutorado - Projeto de pesquisa detalhado, obrigatoriamente como disposto no modelo

Menu

1.Principal
 1.1 Título
1.2 Arquivos
 1.3 Plano de Apresentação
 1.4 Abrangência

2.Equipe e Cronograma
 2.1 Membros
 2.2 Atividades

Submeter Proposta
 Enviar proposta para julgamento

Ferramentas
[Visualizar/Imprimir](#)
[Verificar Pendências](#)
[Salvar](#)

Envio de Arquivos

Arquivos


Nome	Tamanho	Tipo	Opções
RG-CPF.pdf	354 Kbytes	CPF (Documento Pessoal)	
faturabrisanet.pdf	41 Kbytes	Comprovante de Residência Atualizado (Documento Pessoal)	

[Clique aqui para anexar ou apagar arquivos] [Clique aqui para enviar os Documentos Pessoais]

« Passo Anterior **Próximo Passo »**

LEMBRETE: Os documentos pessoais também podem ser inseridos na **ÁREA DO PESQUISADOR**, conforme indicado no print abaixo:

PASSO 4: PLANO DE APRESENTAÇÃO: neste local deve ser inserido apenas o **resumo da proposta, as palavras chaves e o objetivo geral da proposta** (itens obrigatórios);

Menu Inicial Visualizar Verificar Pendências Salvar Bloquear tela Sair
Bem vindo(a) [REDACTED] Sua sessão irá bloquear em: 29:48 Horário do Servidor: 08:18:47

▶ **PLANO DE APRESENTAÇÃO**

* Campos Obrigatórios

Resumo da Proposta de Projeto* ?

Colocar um breve resumo sobre a proposta da bolsa de mobilidade internacional de Mestrado/Doutorado

Descrever, de forma clara, simples e objetiva, uma síntese da proposta para publicação no portal da fapesq. O preenchimento deste campo é obrigatório.
Total de Palavras: 0 Máximo de 1200 palavras

Palavras Chaves Indexadas*: ?

Colocar as palavras-chaves referentes a proposta

[Separar as palavras apenas com virgula]

☐ **Menu**

- 1.Principal
 - 1.1 Título
 - 1.2 Arquivos
 - 1.3 Plano de Apresentação**
 - 1.4 Abrangência
- 2.Equipe e Cronograma
 - 2.1 Membros
 - 2.2 Atividades
- Submeter Proposta
 - Enviar proposta para julgamento
- Ferramentas
 - [Visualizar/Imprimir](#)
 - [Verificar Pendências](#)
 - [Salvar](#)

Síntese do Projeto ?

Obs.: **Atenção!** Caso seja aprovado o presente projeto, as informações no espaço abaixo serão disponibilizadas na *homepage* da FAPESQ para o público em geral. O preenchimento deste campo não é obrigatório.

Preenchimento não obrigatório

Total de Palavras: 0 Máximo de 250 palavras


Objetivo Geral * ?

Colocar o objetivo geral da proposta submetida

Total de Palavras: 0 Máximo de 1200 palavras

Ao final do preenchimento clique em: próximo passo.

PASSO 5: ABRANGÊNCIA -Preencher de acordo com a cidade sede da Instituição de Executora.



Fundação de Apoio à Pesquisa
do Estado da Paraíba

[Menu Inicial](#) | [Visualizar](#) | [Verificar Pendências](#) | [Salvar](#) | [Bloquear tela](#) | [Sair](#)

Bem vindo(a) Patrícia Costa Fer... Sua sessão irá bloquear em: 04:55:28 Horário do Servidor: 04:01:41

ABRANGÊNCIA


Estado:

Município:

Menu

- 1.Principal
 - 1.1 Título
 - 1.2 Arquivos
 - 1.3 Plano de Apresentação
 - 1.4 Abrangência**
- 2.Equipe e Cronograma
 - 2.1 Membros
 - 2.2 Atividades
- Submeter Proposta
 - Enviar proposta para julgamento
- Ferramentas
 - [Visualizar/Imprimir](#)
 - [Verificar Pendências](#)
 - [Salvar](#)

PASSO 6: MEMBROS – Não deve ser inserido **nenhum membro** à equipe, apenas deve constar o nome do proponente como o coordenador geral da proposta, conforme print abaixo, e clicar em próximo passo.


 Menu Inicial | Visualizar | Verificar Pendências | Salvar | Bloquear tela | Sair
 Bem vindo(a) [] Sua sessão irá bloquear em: 04:57:38 Horário do Servidor: 04:27:29

EQUIPE E CRONOGRAMA
ATENÇÃO! Não é obrigatório vincular os futuros bolsistas nesta etapa de elaboração. A solicitação de bolsas será um processo que ocorrerá após a aprovação da proposta.

Todos os membros da equipe devem aceitar o convite de participação no projeto. Para isso, devem entrar na sua área restrita do SIGFAPEQ e aceitar o convite.

Nome	Instituição	Função	Opções
Nome do coordenador da PPS		Coordenador(a) Geral	<input type="button" value="Inserir"/> <input type="button" value="Aceite"/> <input type="button" value="Opções"/>

Inserir Novo Membro

NÃO INSERIR NOVO MEMBRO

Menu

- 1.Principal
 - 1.1 Título
 - 1.2 Arquivos
 - 1.3 Plano de Apresentação
 - 1.4 Abrangência
- 2.Equipe e Cronograma
 - 2.1 Membros**
 - 2.2 Atividades

Submeter Proposta
Enviar proposta para julgamento

Ferramentas
Visualizar/Imprimir
Verificar Pendências
Salvar

PASSO 7: ATIVIDADES: Em atividade inserir o texto padrão indicado conforme o print da figura abaixo e clicar em inserir:

Ser o responsável pela submissão da proposta a qual atende a todos os critérios do edital.

Não alterar as: datas de mês de início, duração, carga horária semanal;

Clique para PRÓXIMO PASSO

Digitar o seguinte texto:
Ser responsável pela submissão da proposta a qual atende todos os critérios do Edital.

Inserir Nova Atividade

Atividade:
 Mês de Início: 1º Mês
 Duração: 1 Meses
 C. Horária Semanal: 1 Horas
 Responsável: Patricia Costa Fernandes de Menezes

Patricia Costa Fernandes de Menezes
ATENÇÃO! Não é obrigatório vincular os futuros bolsistas nesta etapa de elaboração da Proposta.

Ao preencher com o texto, clicar em inserir

« Passo Anterior Próximo Passo »

Não alterar esses valores

Menu

- 1.Principal
 - 1.1 Título
 - 1.2 Arquivos
 - 1.3 Plano de Apresentação
 - 1.4 Abrangência
- 2.Equipe e Cronograma
 - 2.1 Membros
 - 2.2 Atividades**

Submeter Proposta
Enviar proposta para julgamento

Ferramentas
Visualizar/Imprimir
Verificar Pendências
Salvar

PASSO 8: CLICAR EM VERIFICAR PENDÊNCIAS

Para que a proposta seja submetida, é necessário verificar se toda as informações inseridas estão de acordo.



Podendo aparecer a mensagem de **ERRO** e/ou **AVISO**.

O **ERRO impede a submissão da proposta**, a função é identificar falhas de preenchimento do formulário ou na documentação exigida pelo edital;

O **AVISO não impede a submissão da proposta**, a função é apenas alertar que houve falha no preenchimento de itens não obrigatórios ao edital.

Clicar para Verificar Pendências, o sistema vai alertar se existem pendências ou erros.

Verificação de Pendências

1. Proposta:

1.4 Não há nenhum município selecionado em "Abrangência". **Avisos são alertas, não impedem a submissão da proposta** [Aviso]

2. Equipe:

2.1 Há apenas o coordenador na equipe do projeto. [Aviso]

2.2 Não há nenhuma "Atividade" cadastrada. [Aviso]

3. Orçamento:

[Não há erros nem avisos a serem reportados]

Atenção! As mensagens com [Erro] do lado direito deverão ser verificadas e corrigidas para o envio da proposta. [Erros] ou [Avisos] gerados por falha no preenchimento do formulário de submissão podem ser acessados bastando clicar sobre o referido [Erro] ou [Aviso].

[Não foram encontrados erros na sua proposta!]

Moeda: Em Real Salvar

PASSO 9: FINALIZAR PROJETO

Ao finalizar a verificação das pendências, e todas as mensagens de erro forem corrigidas, finalize a submissão clicando em **ENVIAR PROPOSTA PARA JULGAMENTO**.

Ao **enviar a proposta para julgamento**, aparecerá a mensagem solicitando a confirmação se realmente deseja enviar aquela proposta, após confirmada a proposta será submetida, passando para o status de sob enquadramento.

EM CASO DE DÚVIDA ENTRAR EM CONTATO PELO ENDEREÇO ELETRÔNICO DE EMAIL: programas-projetos@fapesq.rpp.br