



Manual de submissão de proposta

**EDITAL Nº 44/2025 - CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA
GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE INOVAÇÃO NO
ÂMBITO DO PARAÍBA SEM FRONTEIRAS - CITY OF
GLASGOW COLLEGE (COGC).**

**Campina Grande, PB
Setembro de 2025**

ÁREA DO PESQUISADOR

Em sua **ÁREA DE PESQUISADOR** e em **EDITAIS ABERTOS**, clique em: **EDITAL 44/2025 - CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE INOVAÇÃO NO ÂMBITO DO PARAÍBA SEM FRONTEIRAS - CITY OF GLASGOW COLLEGE (COGC)**:

Editais Abertos

✓ Até 22-09-2025 • EDITAL Nº 43/2025 - CONCESSÃO DE BOLSAS DE GRADUAÇÃO SANDUÍCHE PARA MOBILIDADE INTERNACIONAL DO PROGRAMA PARAÍBA SEM FRONTEIRAS (WARWICKSHIRE COLLEGE AND UNIVERSITY CENTRE)

✓ Até 15-09-2025 • EDITAL Nº 54/2025 - SECTIES/FAPESQ/PB SELEÇÃO DE PESQUISADORES PARA O PROJETO RADIOTELESCÓPIO BINGO VAGAS REMANESCENTES

✓ Até 12-09-2025 • EDITAL 44/2025 - CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE INOVAÇÃO NO ÂMBITO DO PARAÍBA SEM FRONTEIRAS - CITY OF GLASGOW COLLEGE (COGC)

Identificação • EDITAL 44/2025 - CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE INOVAÇÃO NO ÂMBITO DO PARAÍBA SEM FRONTEIRAS - CITY OF GLASGOW COLLEGE (COGC)

Vigência • 01-09-2025 - 12-09-2025

Modalidade • Formulário de inscrição



Clique no ícone  conforme indicado na seta acima.

1.1 TÍTULO

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

➤ PROPOSTA

Formulário Eletrônico de Proposta de Formulário de inscrição

* Campos Obrigatórios

Edital/Prog. Especial:	EDITAL 44/2025 - CURSO DE CAPACITAÇÃO PAR	?
1. Título do Projeto*:		?
2. Área de Conhecimento 1*:	Preencha! [Escolher Área 1]	?
Área de Conhecimento 2:	Preencha! [Escolher Área 2]	?
Área de Conhecimento 3:	Preencha! [Escolher Área 3]	?
3. Grupo de Pesquisa/CNPq:		?
4. Instituição Executora*:	Nenhuma instituição escolhida.	?
5. Unidade Executora*:	Nenhuma unidade escolhida. [Escolher Instituição/Unidade]	?
Início Previsto*:	08 ▾ Outubro ▾ 2025 ▾	?
Duração*:	6 Mês/Meses	?

➔ Não alterar o início previsto

« Passo Anterior Próximo Passo »

1. **Título do Projeto*:** Inserir o título do seu projeto;
2. **Área de conhecimento*:** Inserir a grande área da CAPES que a graduação está inserida;
3. **Grupo de pesquisa/CNPq:** **Não é necessário preencher** (campo não obrigatório).
4. **Instituição executora:** Inserir a Instituição de Ensino Superior ou Instituto de Pesquisa;
5. **Unidade executora:** Inserir o campus da Instituição que a graduação pertence (no caso de dúvidas entrar em contato através do endereço de e-mail: **programas-projetos@fapesq.rpp.br**).

Após preenchimento clicar em “Próximo Passo”



1.2 ARQUIVOS

Conforme imagem abaixo, há cinco modelos de anexos no qual você deve baixar e utilizar. Basta clicar no item para fazer o download: **Anexos de I a V**

➤ 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

- 44/2025 - Anexo I - Carta de intenção, em português e inglês
- 44/2025 - Anexo II - Proposta de projeto a ser implementado, apenas em português
- 44/2025 - Anexo III - Declaração de disponibilidade, assinada pela chefia imediata e o responsável pelo RH do órgão ao qual o(a) candidato(a) é vinculado
- 44/2025 - Anexo IV - Documento que comprove a alocação em projetos ou programas de inovação oficializados e já em andamento
- 44/2025 - Anexo V - Declaração de Vínculo de servidor público efetivo em exercício
- (Sem Modelo) 44/2025 - Certidão de quitação eleitoral atualizada, emitida no site do TSE (Justiça Eleitoral). -
- (Sem Modelo) 44/2025 - Comprovante de quitação com o Serviço Militar Obrigatório, para os candidatos do sexo masculino -
- (Sem Modelo) 44/2025 - Comprovante de residência atualizado nos últimos 3 (três) meses. -
- (Sem Modelo) 44/2025 - Comprovante de vínculo efetivo como servidor público efetivo e em exercício -
- (Sem Modelo) 44/2025 - Cópia digitalizada do Cadastro de Pessoa Física (CPF) -
- (Sem Modelo) 44/2025 - Cópia digitalizada do Documento de Identificação Pessoal (RG/CNI, frente e verso) -
- (Sem Modelo) 44/2025 - Diploma de graduação, em qualquer área do conhecimento. -
- (Sem Modelo) 44/2025 - Diploma de pós-graduação -
- (Sem Modelo) 44/2025 - Documento que comprove a criação do projeto ou programa de inovação -

Envio de Arquivos

Arquivos			
Nome	Tamanho	Tipo	Opções
[Clique aqui para anexar ou apagar arquivos]			

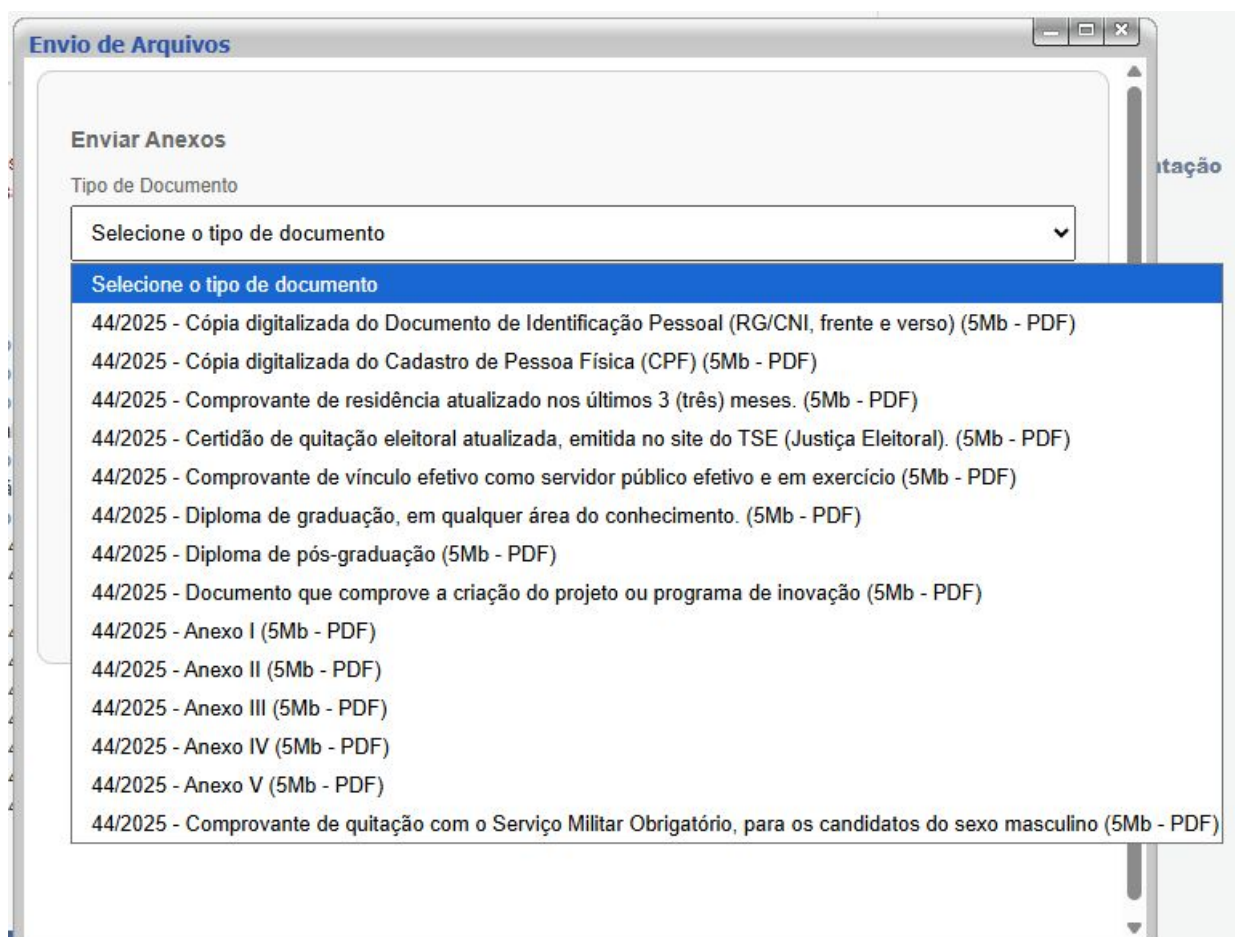
« Passo Anterior Próximo Passo »



Faça o download dos arquivos, 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

1. 44/2025 - Anexo I - Carta de intenção, em português e inglês;
2. 44/2025 - Anexo II - Proposta de projeto a ser implementado, apenas em português;
3. 44/2025 - Anexo III - Declaração de disponibilidade, assinada pela chefia imediata e o responsável pelo RH do órgão ao qual o(a) candidato(a) é vinculado;
4. 44/2025 - Anexo IV - Documento que comprove a alocação em projetos ou programas de inovação oficializados e já em andamento;
5. 44/2025 - Anexo V - Declaração de Vínculo de servidor público efetivo em exercício;
6. (Sem Modelo) 44/2025 - Certidão de quitação eleitoral atualizada, emitida no site do TSE (Justiça Eleitoral).
7. (Sem Modelo) 44/2025 - Comprovante de quitação com o Serviço Militar **Obrigatório, para os candidatos do sexo masculino**);
8. (Sem Modelo) 44/2025 - Comprovante de residência atualizado nos últimos 3 (três) meses;
9. (Sem Modelo) 44/2025 - Comprovante de vínculo efetivo como servidor público efetivo e em exercício
10. (Sem Modelo) 44/2025 - Cópia digitalizada do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
11. (Sem Modelo) 44/2025 - Cópia digitalizada do Documento de Identificação Pessoal (RG/CNI, frente e verso);
12. (Sem Modelo) 44/2025 - Diploma de graduação, em qualquer área do conhecimento;
13. (Sem Modelo) 44/2025 - Diploma de pós-graduação;
14. (Sem Modelo) 44/2025 - Documento que comprove a criação do projeto ou programa de inovação.



A interface 'Envio de Arquivos' apresenta uma seção 'Enviar Anexos' com um menu suspenso 'Tipo de Documento'. O menu está aberto, mostrando uma lista de documentos com seus respectivos formatos e tamanhos. A lista inclui:

- 44/2025 - Cópia digitalizada do Documento de Identificação Pessoal (RG/CNI, frente e verso) (5Mb - PDF)
- 44/2025 - Cópia digitalizada do Cadastro de Pessoa Física (CPF) (5Mb - PDF)
- 44/2025 - Comprovante de residência atualizado nos últimos 3 (três) meses. (5Mb - PDF)
- 44/2025 - Certidão de quitação eleitoral atualizada, emitida no site do TSE (Justiça Eleitoral). (5Mb - PDF)
- 44/2025 - Comprovante de vínculo efetivo como servidor público efetivo e em exercício (5Mb - PDF)
- 44/2025 - Diploma de graduação, em qualquer área do conhecimento. (5Mb - PDF)
- 44/2025 - Diploma de pós-graduação (5Mb - PDF)
- 44/2025 - Documento que comprove a criação do projeto ou programa de inovação (5Mb - PDF)
- 44/2025 - Anexo I (5Mb - PDF)
- 44/2025 - Anexo II (5Mb - PDF)
- 44/2025 - Anexo III (5Mb - PDF)
- 44/2025 - Anexo IV (5Mb - PDF)
- 44/2025 - Anexo V (5Mb - PDF)
- 44/2025 - Comprovante de quitação com o Serviço Militar Obrigatório, para os candidatos do sexo masculino (5Mb - PDF)

Passos

1. Selecionar o “Tipo de Documento”;
2. Clicar em “Escolher Arquivo” e buscar o arquivo desejado;
3. Clicar em “Enviar”.



Repetir o Processo para cada Documento.

Após inserir todos os documentos, clicar em PRÓXIMO PASSO



1.3 PLANO DE APRESENTAÇÃO

Neste local deve ser inserido apenas o **Resumo da Proposta**, as **Palavras Chaves** e o **Objetivo Geral da Proposta** (itens obrigatórios);

PLANO DE APRESENTAÇÃO

* Campos Obrigatórios

Resumo da Proposta de Projeto* Obrigatório ⓘ

Colocar um breve resumo sobre a proposta da bolsa de modalidade internacional.

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*: Obrigatório ⓘ

Colocar Palavras-Chave de acordo com a Proposta

[Separar as palavras apenas com vírgula]

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.



Não é obrigatório.

Total de Palavras: 0 Máximo de 250 palavras

Após inserir todas as informações clicar em “Próximo Passo”.

« Passo Anterior »

« Próximo Passo »

1.4 ABRANGÊNCIA

Preencher de acordo com a cidade sede da Instituição de Executora.

➤ ABRANGÊNCIA

1. ➡ Estado:

2. ➡ Município:

3. ➡

Após inserir todas as informações clicar em "Próximo Passo".

➡

2.1 MEMBROS

Não deve ser inserido nenhum membro à equipe, apenas deve constar o nome da pessoa proponente como o coordenador geral da proposta, conforme print abaixo, e clicar em próximo passo.

➤ 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 SIGFAPESQ e aceitar o convite.

NÃO INSERIR NOVO MEMBRO 

Membros Cadastrados						
Nome	Instituição	Função	Situação	Data Inserção	Data Aceite	Opções
		Coordenador(a) Geral			-	

Apenas clicar em "Próximo Passo".

➡

2.2 ATIVIDADES

Em atividade inserir apenas o texto padrão indicado e clicar em inserir: Ser o responsável pela submissão da proposta a qual atende a todos os critérios do edital.

NÃO ALTERAR:

- Mês de Início;
- Duração;
- Carga horária semanal;

EQUIPE E CRONOGRAMA

Atividades

Atividade	Início	Duração	Responsável	Opções
-----------	--------	---------	-------------	--------

Inserir Nova Atividade

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

Mês de Início: 1º Mês

Duração: 1 Meses

C. Horária Semanal: 1 Horas

Responsável: [Selecione]

Membros vinculados a esta atividade: ☒ [Selecione]

NÃO ALTERAR

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

Inserir **Limpar**

Em seguida Clicar em **Salvar**:

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**

Após Salvar clicar em **Verificar Pendências:**

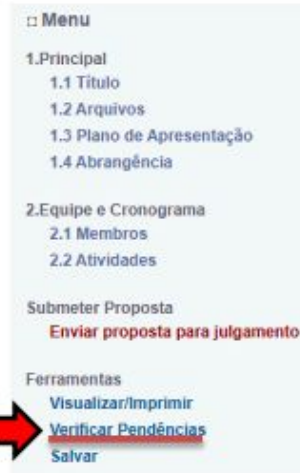
O sistema vai alertar se existem pendências ou erros

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



- **ERRO:** impede a submissão da proposta, a função é identificar falhas de preenchimento do formulário ou na documentação exigida pelo edital (**corrigir**).

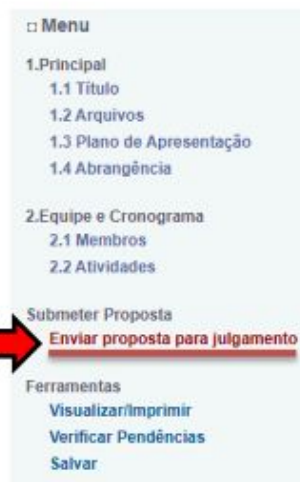
- **AVISO:** não impede a submissão da proposta, a função é apenas alertar que houve falha no preenchimento de itens não obrigatórios ao edital.



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 E-MAIL: **programas-projetos@fapesq.rpp.br**



Manual de submissão de proposta

**EDITAL Nº 44/2025 - CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA
GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE INOVAÇÃO NO
ÂMBITO DO PARAÍBA SEM FRONTEIRAS - CITY OF
GLASGOW COLLEGE (COGC).**

**Campina Grande, PB
Setembro de 2025**