



MANUAL PARA SUBMISSÃO DE PROPOSTAS NO SISTEMA SIGFAPESQ

**EDITAL Nº 11/2025 - CONCESSÃO DE BOLSAS DE
MESTRADO SANDUÍCHE E DOUTORADO SANDUÍCHE PARA
MOBILIDADE INTERNACIONAL DO PROGRAMA PARAÍBA
SEM FRONTEIRAS**

Campina Grande, PB
14 de abril de 2025

1.ÁREA DO PESQUISADOR

1. Em sua **ÁREA DE PESQUISADOR** e em EDITAIS ABERTOS, clique em: EDITAL N.º 11/2025 - CONCESSÃO DE BOLSAS DE MESTRADO SANDUÍCHE E DOUTORADO SANDUÍCHE PARA MOBILIDADE INTERNACIONAL DO PROGRAMA PARAÍBA SEM FRONTEIRAS

Editais Abertos

- ✔ Até 30-04-2025 • EDITAL N.º 53/2024 – SECTIES/FAPESQ-PB - APOIO À ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE EVENTOS CIENTÍFICOS, TECNOLÓGICOS E DE INOVAÇÃO
- ✔ Até 30-04-2025 • EDITAL N.º 12/2025 - CONCESSÃO DE BOLSAS DE PÓS - DOUTORADO SANDUÍCHE - PROGRAMA PARAÍBA SEM FRONTEIRAS (PDSE - PBsF)
- ✔ Até 30-04-2025 • EDITAL N.º 11/2025 - CONCESSÃO DE BOLSAS DE MESTRADO SANDUÍCHE E DOUTORADO SANDUÍCHE PARA MOBILIDADE INTERNACIONAL DO PROGRAMA PARAÍBA SEM FRONTEIRAS

Identificação • EDITAL N.º 11/2025 - CONCESSÃO DE BOLSAS DE MESTRADO SANDUÍCHE E DOUTORADO SANDUÍCHE PARA MOBILIDADE INTERNACIONAL DO PROGRAMA PARAÍBA SEM FRONTEIRAS

Vigência • 09-04-2025 - 30-04-2025

Modalidade • Projeto



Em seguida 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:

Formulário Eletrônico de Proposta de Projeto

* Campos Obrigatórios

Edital/Prog. Especial: EDITAL N.º 11/2025 - CONCESSÃO DE BOLSAS

1. Título do Projeto*:

2. Área de Conhecimento 1*:
[Escolher Área 1]


Área de Conhecimento 2:
[Escolher Área 2]

Área de Conhecimento 3:
[Escolher Área 3]

Grupo de Pesquisa/CNPq:

Instituição Executora*: FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO ESTADO DA PARAÍBA - (FAPESQ)

3. Unidade Executora*: FAPESQ
[Escolher Instituição/Unidade]

 Início Previsto*: 01 ▾ Setembro ▾ 2025 ▾

Duração*: 48 Mês/Meses

4. Modalidade*:

« Passo Anterior

Próximo Passo »

Não alterar o início previsto

Após preencher o formulário, clique aqui.

- 1. Título do Projeto*:** Inserir modalidade (Mestrado Sanduíche ou Doutorado Sanduíche);
- 2. Área de conhecimento*:** Inserir a grande área da CAPES da sua pós-graduação
- 3. Unidade executora:** Inserir o campus da Instituição que a pós-graduação pertence (no caso de dúvidas entrar em contato: programas-projetos@fapesq.rpp.br);
- 4. Modalidade:** Escolha sua modalidade: mestrado ou Doutorado sanduíche

1.1 ARQUIVOS

Modelos de Documentos disponibilizados (clique no nome para baixar o modelo):

➤ 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) Certidão de quitação eleitoral atualizada - Certidão de quitação eleitoral atualizada, emitida no site do TSE (Justiça Eleitoral)
- (Sem Modelo) Certidão negativa de antecedentes criminais - Certidão negativa de antecedentes criminais
- (Sem Modelo) Currículo Lattes atualizado + comprovações - Currículo Lattes atualizado + comprovações
- (Sem Modelo) Curriculum Vitae resumido e registro ORCID do professor orientador estrangeiro - Curriculum Vitae resumido e registro ORCID do professor orientador estrangeiro
- (Sem Modelo) Declaração de vínculo ativo, emitida pela instituição de ensino superior - Declaração de vínculo ativo, emitida pela instituição de ensino superior
- Edital 11.2025 - ANEXO III - Modelo de Projeto de Pesquisa - Edital 11.2025 - ANEXO III - Modelo de Projeto de Pesquisa
- Edital 11.2025 - ANEXO II - Modelo de Carta de Intenção - Edital 11.2025 - ANEXO II - Modelo de Carta de Intenção
- Edital 11.2025 - ANEXO IV - Modelo de Declaração de Reconhecimento da Fluência Linguística - Edital 11.2025 - ANEXO IV - Modelo de Declaração de Reconhecimento da Fluência Linguística
- Edital 11.2025 - ANEXO VII - Modelo de Carta Conjunta dos(as) Orientadores(as) - Edital 11.2025 - ANEXO VII - Modelo de Carta Conjunta dos(as) Orientadores(as)
- Edital 11.2025 - ANEXO VI - Modelo de Quadro de Critérios de Avaliação do Portfólio - Edital 11.2025 - ANEXO VI - Modelo de Quadro de Critérios de Avaliação do Portfólio
- Edital 11.2025 - ANEXO V - Modelo de Declaração de Atesto - Edital 11.2025 - ANEXO V - Modelo de Declaração de Atesto
- (Sem Modelo) Histórico acadêmico atualizado de pós-graduação referente ao mestrado ou doutorado - Histórico acadêmico atualizado de pós-graduação referente ao mestrado ou doutorado
- (Sem Modelo) Quitação com o Serviço Militar - Homens - Quitação com o Serviço Militar - Homens
- (Sem Modelo) Registro ORCID - Registro ORCID

Envio de Documentos Pessoais

Para enviar os Documentos Pessoais solicitados neste Edital() anexe-os utilizando a área de Envio de Documentos Pessoais. É necessário que o Documento esteja no formato PDF antes de anexá-lo. Se o Documento Pessoal solicitado foi enviado anteriormente pela Área do Pesquisador ou durante o preenchimento de outra proposta, ele está listado na tabela Arquivos e não há necessidade de enviar novamente.

Clique em cada modelo para realizar o download

Envio de arquivos: Na tabela abaixo insira toda a documentação do Edital:

Arquivos			
Nome	Tamanho	Tipo	Opções
CPF.pdf	523 Kbytes	CPF ou CIN (Carteira de Identidade Nacional) (Documento Pessoal)	
download.pdf	53 Kbytes	Comprovante de Residência Atualizado (Documento Pessoal)	
RG.pdf	452 Kbytes	RG ou CIN (Carteira de Identidade Nacional) (Documento Pessoal)	

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

« Passo Anterior **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* ?

Colocar um breve resumo sobre a proposta de mestrado ou Doutorado Sanduíche.


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 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

« Passo Anterior »  **Próximo Passo »**

1.4 ABRANGÊNCIA

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

> ABRANGÊNCIA

1. Estado: Paraiba

2. Município: Campina Grande

3. Adicionar Município Remove Município

« Passo Anterior » Próximo Passo »

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			-	

Inserir Novo Membro

Apenas clicar em “Próximo Passo”.

« Passo Anterior » 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

Atividades				
Atividade	Início	Duração	Responsável	Opções

Inserir Nova Atividade

Atividade: **Inserir:** ?

Mês de Início: Mês ?

Duração: Meses ?

C. Horária Semanal: Horas ?

Responsável: ?

Membros vinculados a esta atividade: Valquiria Cordeiro da Silva ?


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

NÃO ALTERAR 

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 à mensagem de **ERRO** e/ou **AVISO**.

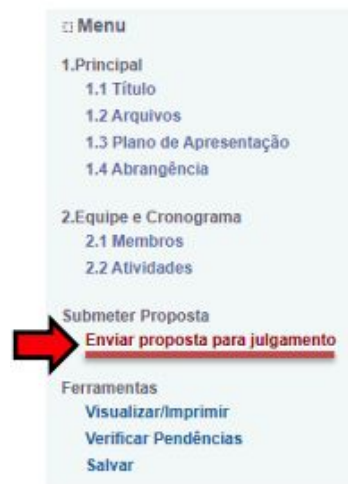
ERRO: **impede** à submissão da proposta, a função é identificar falhas de preenchimento do formulário ou na documentação exigida pelo edital (**corrigir**).

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 EMAIL:**

programas-projetos@fapesq.rpp.br