



# **MANUAL**

## **ETAPA DE SUBMISSÃO DE PROPOSTAS**

**EDITAL N° 09//2025 - CONCESSÃO DE BOLSAS DE GRADUAÇÃO PARA  
MOBILIDADE INTERNACIONAL DO PROGRAMA PARAÍBA SEM  
FRONTEIRAS - UNIVERSIDADE DE MONDRAGON**

## ÁREA DO PESQUISADOR

Em sua ÁREA DE PESQUISADOR e em EDITAIS ABERTOS, clique em: **EDITAL Nº 09/2025 - CONCESSÃO DE BOLSAS DE GRADUAÇÃO PARA MOBILIDADE INTERNACIONAL DO PROGRAMA PARAÍBA SEM FRONTEIRAS.**

### Editais Abertos

- ✓ Até 10-04-2025 • Edital 02/2025 - CHAMADA PPSUS - PROGRAMA PESQUISA PARA O SUS: gestão compartilhada em saúde/ FAPESQ/CNPq/Decit-SECTICS-MS/SES Nº 02/2025
- ✓ Até 07-04-2025 • EDITAL Nº 05/2025 – SECTIES/FAPESQ-PB APOIO AO PROTAGONISMO CIENTÍFICO DE MULHERES E MENINAS NA CIÊNCIA

Até 31-03-2025 • EDITAL Nº 09/2025 - CONCESSÃO DE BOLSAS DE GRADUAÇÃO PARA MOBILIDADE INTERNACIONAL DO PROGRAMA PARAÍBA SEM FRONTEIRAS (UNIVERSIDADE DE MONDRAGON)

Identificação • EDITAL Nº 09/2025 - CONCESSÃO DE BOLSAS DE GRADUAÇÃO PARA MOBILIDADE INTERNACIONAL DO PROGRAMA PARAÍBA SEM FRONTEIRAS (UNIVERSIDADE DE MONDRAGON)

Vigência • 12-03-2025 - 31-03-2025

Modalidade • Projeto



Em seguida no ícone  indicado conforme a seta acima.

Menu

1.Principal

1.1 Título

### 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 Nº 09/2025 - CONCESSÃO DE BOLSAS DE GRADUAÇÃO PARA MOBILIDADE INTERNACIONAL DO PROGRAMA PARAÍBA SEM FRONTEIRAS (UNIVERSIDADE DE MONDRAGON)	?
<b>1. Título do Projeto*:</b>		?
<b>2. Área de Conhecimento 1*:</b>	Preencha! [Escolher Área 1]	?
Área de Conhecimento 2:	Preencha! [Escolher Área 2]	?
Área de Conhecimento 3:	Preencha! [Escolher Área 3]	?
<b>3. Grupo de Pesquisa/CNPq:</b>		?
<b>4. Instituição Executora*:</b>	Nenhuma instituição escolhida.	?
<b>5. Unidade Executora*:</b>	Nenhuma unidade escolhida. [Escolher Instituição/Unidade]	?
 <b>Início Previsto*:</b>	08 ▾ Abril ▾ 2025 ▾	?
<b>Duração*:</b>	12 Mês/Meses	?

**Não alterar o início previsto**

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

Campos Obrigatórios

Edital/Prog. Especial: EDITAL Nº 09/2025 - CONCESSÃO DE BOLSAS

Título do Projeto\*: Seleccione

Área de Conhecimento 1\*: Curso: Anos Iniciais do Ensino Fundamental - Campus: Eskoriatza

Área de Conhecimento 2\*: Curso: Educação Infantil - Campus: Eskoriatza

Área de Conhecimento 3\*: Curso: Engenharia Biomédica - Campus: Arrasate

Grupo de Pesquisa/CNPq: Curso: Engenharia da Computação - Campus: Arrasate

Instituição Executora\*: Curso: Engenharia de Design Industrial e Desenvolvimento de Produto - Campus: Arrasate

Unidade Executora\*: Curso: Engenharia de Energia - Campus: Orona Ideo

Início Previsto\*: Curso: Engenharia de Organização Industrial - Campus: Arrasate

Duração\*: Curso: Engenharia Eletrônica Industrial - Campus: Arrasate

Escolha da vaga para o processo seletivo na Mondragon Unibertsitatea (MU)\*: Curso: Engenharia em Eco-Tecnologias em Processos Industriais - Campus: Orona Ideo

Curso: Engenharia Mecânica - Campus: Arrasate

Curso: Engenharia Mecatrônica - Campus: Arrasate

Curso: Jornalismo e Comunicação - Campus: Aretxabaleta/Eskoriatza

Curso: Programa Multidisciplinar - Campus: Orona Ideo

Curso: Transformação Social e Organizacional - Campus: Bilbao AS Fabrik

Seleccione



**Escolher um único curso**

Escolha da vaga para o processo seletivo na Mondragon Unibertsitatea (MU)\*:

Escolha do Semestre - Seleccione um único semestre para concorrer\*:

Seleccione

Seleccione

Semestre de Outono

Semestre de Primavera



**Escolher um único Semestre**

Após preenchimento clicar em “Próximo Passo”.

« Passo Anterior » **Próximo Passo »**

## 1.2 ARQUIVOS

- Menu
- 1.Principal
  - 1.1 Título
  - 1.2 Arquivos

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

1. Anexo II - Carta de Intenção;
2. Anexo III - Plano de Estudos;
3. Anexo IV - Declaração de atesto;
4. Anexo VI - Modelo de Quadro de Pontuação de Portfólio e Documentação Comprobatória.

### 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) 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) Certificado de Proficiência - Certificado de Proficiência
  - (Sem Modelo) Currículo, extraído da Plataforma Lattes - Currículo, extraído da Plataforma Lattes, atualizado no ano de 2024, com documentos comprobatórios em anexo
  - (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) Documento declarando expressamente a porcentagem da carga horária integralizada - Documento declarando expressamente a porcentagem da carga horária integralizada
1. [Edital N° 09/2025 - Anexo II - Carta de Intenção](#) -- Descrever os resultados esperados e relevância para o seu desenvolvimento acadêmico, profissional e pessoal com a concessão da bolsa, a partir das instruções presentes no modelo de carta de intenção no Anexo II, e assinado pelo(a) candidato(a) via Gov.br.
  2. [Edital N° 09/2025 - Anexo III - Plano de Estudos](#) -- Descrever o que pretende durante o período de realização da mobilidade acadêmica internacional na universidade de destino, aprovado e assinado pelo(a) candidato(a) e pela Coordenação de seu curso de origem, via Gov.br, a partir do modelo de plano de estudos disponibilizado no Anexo III.
  3. [Edital N° 09/2025 - Anexo IV - Declaração de atesto](#) -- Não ter sido contemplado anteriormente com bolsa no exterior, neste ou em outro curso da modalidade desejada e não ter previamente obtido título/diploma no nível da modalidade da bolsa que deseja concorrer, conforme modelo de Anexo IV, e assinado pelo(a) candidato(a) via Gov.br.
  4. [Edital N° 09/2025 - Anexo VI - Modelo de Quadro de Pontuação de Portfólio e Documentação Comprobatória](#) -- O modelo deverá ser enviado devidamente preenchido e assinado via Gov.br conforme instruções no Anexo VI, em arquivo único (PDF), contendo documentos comprobatórios de projetos realizados durante a graduação à qual está submetido, se houver, não sendo obrigatório ter recebido bolsa durante o desenvolvimento dos mesmos. A participação em projetos é de caráter classificatório, mas não eliminatório.
- (Sem Modelo) Histórico acadêmico atualizado do ensino superior - Histórico acadêmico atualizado do ensino superior

**Documentos Pessoais:** CPF ou CIN, RG ou CIN e Comprovante de Residência (**últimos 3 meses**);

## Envio de Arquivos

Arquivos			
Nome	Tamanho	Tipo	Opções
		CPF ou CIN (Carteira de Identidade Nacional) (Documento Pessoal)	
		Comprovante de Residência Atualizado (Documento Pessoal)	
		RG ou CIN (Carteira de Identidade Nacional) (Documento Pessoal)	

[Clique aqui para anexar ou apagar ar

[Clique aqui para enviar os Documentos Pessoais]

## Enviar Documentos Pessoais

Tipo de Documento

CPF ou CIN (Carteira de Identidade Nacional) (.pdf) ▼

CPF ou CIN (Carteira de Identidade Nacional) (.pdf)

Comprovante de Residência Atualizado (.pdf)

RG ou CIN (Carteira de Identidade Nacional) (.pdf)

Cancelar

Fechar e Salvar

Enviar

### 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.**

## Demais Arquivos:

1. Carteira de Reservista (**obrigatório para homens**);
2. Certidão de Quitação Eleitoral;
3. Certificado de Proficiência;
4. Currículo, extraído da Plataforma Lattes;
5. Declaração de Vínculo Ativo;
6. Documento declarando **expressamente a porcentagem da carga horária integralizada**;
7. Anexo II - Carta de Intenção;
8. Anexo III - Plano de Estudos;
9. Anexo IV - Declaração de atesto;
10. Anexo VI - Modelo de Quadro de Pontuação de Portfólio e Documentação Comprobatória.
11. Histórico acadêmico atualizado do ensino superior.

Envio de Arquivos

Arquivos			
Nome	Tamanho	Tipo	Opções

 [\[Clique aqui para anexar ou apagar arquivos\]](#) [\[Clique aqui para enviar os Documentos Pessoais\]](#)

Enviar Anexos

Tipo de Documento

Selecione o tipo de documento

- Selecione o tipo de documento
- Declaração de Vínculo Ativo (4Mb - PDF)
- Certidão de quitação eleitoral (55Mb - PDF)
- Currículo, extraído da Plataforma Lattes (10Mb - PDF)
- Certificado de Proficiência (5Mb - PDF)
- Documento declarando expressamente a porcentagem da carga horária integralizada (5Mb - PDF)
- Histórico acadêmico atualizado do ensino superior (10Mb - PDF)
- Edital N° 09/2025 - Anexo IV - Declaração de atesto (5Mb - PDF)
- Edital N° 09/2025 - Anexo II - Carta de Intenção (5Mb - PDF)
- Edital N° 09/2025 - Anexo VI - Modelo de Quadro de Pontuação de Portfólio e Documentação Comprobatória (10Mb - PDF)
- Edital N° 09/2025 - Anexo III - Plano de Estudos (10Mb - PDF)
- Carteira de reservista - homens (55Mb - PDF)

Enviar Anexos

Tipo de Documento

Selecione o tipo de documento

Selecionar Arquivo

[Escolher arquivo](#) Nenhum arquivo escolhido

[Cancelar](#) [Fechar e Salvar](#) [Inserir](#)

## 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

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

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

**1.** Estado: Paraíba

**2.** Município: Campina Grande

**3.** Adicionar Município    Remover 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.

- 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

**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.**

- 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

### 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: Valquiria Cordeiro da Silva

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**

Inserir Limpar

Em seguida Clicar em **Salvar:**

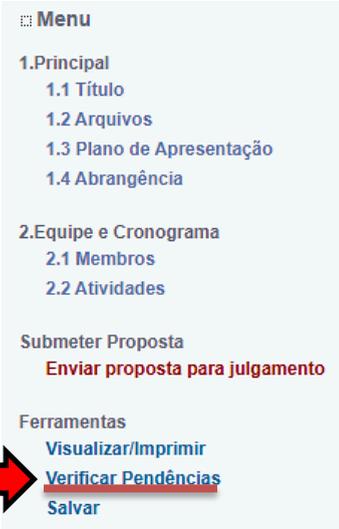
- Menu
  - 1.Principal
    - 1.1 Título
    - 1.2 Arquivos
    - 1.3 Plano de Apresentação
    - 1.4 Abrangência
  - 2.Equipe e Cronograma
    - 2.1 Membros
    - 2.2 Atividades
  - Submeter Proposta
    - Enviar proposta para julgamento
  - Ferramentas
    - Visualizar/Imprimir
    - Verificar Pendências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

Após Salvar clicar em **Verificar Pendências:**

**O sistema vai alertar se existem pendências ou erros**

Podendo aparecer 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](mailto:programas-projetos@fapesq.rpp.br)**