



MANUAL

ETAPA DE SUBMISSÃO DE PROPOSTAS

**EDITAL Nº 46/2025 - CONCESSÃO DE BOLSAS DE GRADUAÇÃO
SANDUÍCHE PARA MOBILIDADE INTERNACIONAL DO PROGRAMA
PARAÍBA SEM FRONTEIRAS (UNIVERSITÀ DI FIRENZE)**

**Campina Grande – PB
2025**

ÁREA DO PESQUISADOR

Em sua ÁREA DE PESQUISADOR e em EDITAIS ABERTOS, clique em: **EDITAL Nº 46/2025 - CONCESSÃO DE BOLSAS DE GRADUAÇÃO SANDUÍCHE PARA MOBILIDADE INTERNACIONAL DO PROGRAMA PARAÍBA SEM FRONTEIRAS (UNIVERSITÀ DI FIRENZE)**.

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 22-09-2025 • EDITAL Nº 47/2025 - CONCESSÃO DE BOLSAS DE GRADUAÇÃO SANDUÍCHE PARA MOBILIDADE INTERNACIONAL DO PROGRAMA PARAÍBA SEM FRONTEIRAS (UNIVERSITÀ DI TORINO)
- Até 22-09-2025 • EDITAL Nº 46/2025 - CONCESSÃO DE BOLSAS DE GRADUAÇÃO SANDUÍCHE PARA MOBILIDADE INTERNACIONAL DO PROGRAMA PARAÍBA SEM FRONTEIRAS (UNIVERSITÀ DI FIRENZE)

Identificação • EDITAL Nº 46/2025 - CONCESSÃO DE BOLSAS DE GRADUAÇÃO SANDUÍCHE PARA MOBILIDADE INTERNACIONAL DO PROGRAMA PARAÍBA SEM FRONTEIRAS (UNIVERSITÀ DI FIRENZE)

Vigência • 20-08-2025 - 22-09-2025

Modalidade • Projeto



E em seguida no ícone  indicado conforme a seta acima.

1.1 TÍTULO

Menu

1.Principal

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 46/2025 - CONCESSÃO DE BOLSAS DE GRADUAÇÃO SANDUÍCHE PARA MOBILIDADE INTERNACIONAL DO PROGRAMA PARAÍBA SEM FRONTEIRAS (UNIVERSITÀ DI FIRENZE) ?

1. Título do Projeto*: [Campo em branco] ?

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: [Campo em branco] ?

4. Instituição Executora*: Nenhuma instituição escolhida. ?

5. Unidade Executora*: Nenhuma unidade escolhida. [Escolher Instituição/Unidade] ?



Início Previsto*: 07 ▾ Outubro ▾ 2025 ▾

Duração*: 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. 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



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

- 1.** Anexo I - Carta de Intenção;
- 2.** Anexo II - Plano de Estudos;
- 3.** Anexo III - Declaração de atesto;
- 4.** Anexo IV - Modelo Avaliação do 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) Certidão de quitação eleitoral atualizada - Certidão de quitação eleitoral atualizada
- (Sem Modelo) Certificado de Proficiência - Certificado de Proficiência
- (Sem Modelo) Comprovante de Residência Atualizado - Comprovante de Residência atualizado (até 90 dias)
- (Sem Modelo) CPF ou CIN (Carteira de Identidade Nacional) - CPF
- (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
- (Sem Modelo) Documento de Identidade (RG) ou CIN (Carteira de Identidade Nacional) - RG
- 3. [Edital nº 46/2025 - Declaração de Atesto - ANEXO III](#)
- 4. [Edital nº 46/2025 - Avaliação do Portfólio e Documentação Comprobatória - ANEXO IV](#)
- 1. [Edital nº 46/2025 - Carta de Intenção - ANEXO I](#)
- 2. [Edital Nº 46/2025 - Plano de Estudos - Graduação - ANEXO II](#)
- (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
- (Sem Modelo) Quitação com o Serviço Militar - Homens - Quitação com o Serviço Militar - Homens

Envio de Arquivos

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

Enviar Anexos

Tipo de Documento

Selecione o tipo de documento

Selecionar Arquivo

Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Cancelar

Fechar e Salvar

Inserir

Arquivos:

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

Envio de Arquivos

Enviar Anexos

Tipo de Documento

Selecione o tipo de documento

Selecione o tipo de documento

- Histórico Escolar (4Mb - PDF)
- Currículo, extraído da Plataforma Lattes (10Mb - PDF)
- Certificado de Proficiência (5Mb - PDF)
- Documento declarando expressamente a porcentagem da carga horária integralizada (5Mb - PDF)
- Certidão de quitação eleitoral atualizada (4Mb - PDF)
- Edital nº 46/2025 - Carta de Intenção (4Mb - PDF)
- Edital nº 46/2025 - Avaliação do Portfólio e Documentação Comprobatória (4Mb - PDF)
- Edital nº 46/2025 - Declaração de Atesto (4Mb - PDF)
- Edital Nº 46/2025 - Plano de Estudos - Graduação (4Mb - PDF)
- Documento de Identidade (RG) ou CIN (Carteira de Identidade Nacional) (4Mb - PDF)
- CPF ou CIN (Carteira de Identidade Nacional) (4Mb - PDF)
- Comprovante de Residência Atualizado (4Mb - PDF)
- Declaração de Vínculo Ativo (4Mb - PDF)
- Quitação com o Serviço Militar - Homens (4Mb - 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

« Passo Anterior »  Próximo Passo »

Após inserir todas as informações clicar em “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:

2. Município:

3.

« Passo Anterior »

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			-	

Apenas clicar em “Próximo Passo”.

« Passo Anterior »

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;

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

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

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]

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

NÃO ALTERAR

! (Alerta)

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

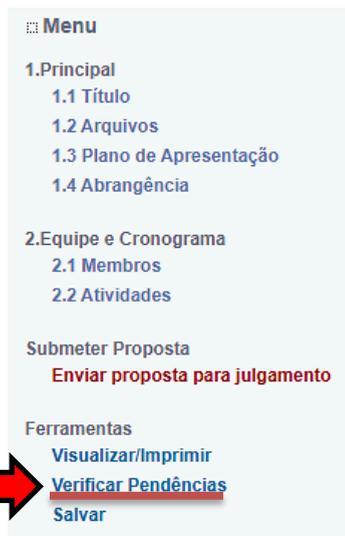
Após Salvar clicar em **Verificar Pendências:**

O sistema vai alertar se existem pendências ou erros

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

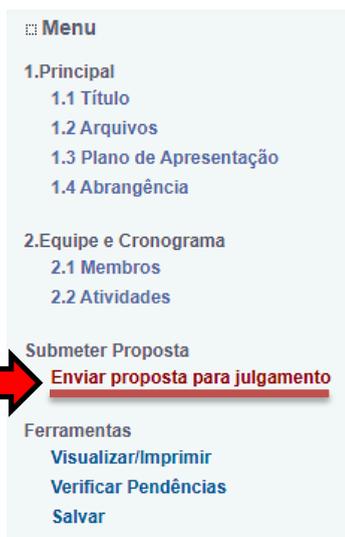


- **ERRO:** impede à **submissão da proposta**, a função é identificar falhas de preenchimento do formulário ou na documentação exigida pelo edital (**corrigir**).
- **AVISO:** não impede a **submissão da proposta**, a função é apenas alertar que houve falha no preenchimento de itens não obrigatórios 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 E-MAIL: programas-projetos@fapesq.rpp.br**