



# MANUAL

## ETAPA DE SUBMISSÃO DE PROPOSTAS

**EDITAL Nº 51/2025 - CONCESSÃO DE BOLSAS DE MESTRADO E  
DOUTORADO SANDUÍCHE PARA MOBILIDADE INTERNACIONAL DO  
PROGRAMA PARAÍBA SEM FRONTEIRAS (UNIVERSIDADE DE FIRENZE -  
UNIFI)**

## ÁREA DO PESQUISADOR

Em sua ÁREA DE PESQUISADOR e em EDITAIS ABERTOS, clique em: **EDITAL Nº 51/2025 - CONCESSÃO DE BOLSAS DE MESTRADO E DOUTORADO SANDUÍCHE PARA MOBILIDADE INTERNACIONAL DO PROGRAMA PARAÍBA SEM FRONTEIRAS (UNIVERSIDADE DE FIRENZE - UNIFI)**

### Editais Abertos

Até 06-10-2025 • EDITAL Nº 51/2025 - CONCESSÃO DE BOLSAS DE MESTRADO E DOUTORADO SANDUÍCHE PARA MOBILIDADE INTERNACIONAL DO PROGRAMA PARAÍBA SEM FRONTEIRAS (UNIVERSIDADE DE FIRENZE - UNIFI)

**Identificação** • EDITAL Nº 51/2025 - CONCESSÃO DE BOLSAS DE MESTRADO E DOUTORADO SANDUÍCHE PARA MOBILIDADE INTERNACIONAL DO PROGRAMA PARAÍBA SEM FRONTEIRAS (UNIVERSIDADE DE FIRENZE - UNIFI)

**Vigência** • 12-09-2025 - 06-10-2025

**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:

➤ PROPOSTA

---

Formulário Eletrônico de Proposta de Projeto

\* Campos Obrigatórios

Edital/Prog. Especial:	EDITAL Nº 51/2025 - CONCESSÃO DE BOLSAS D	?
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*:	Nenhuma instituição escolhida.	?
Unidade Executora*:	Nenhuma unidade escolhida. [Escolher Instituição/Unidade]	?
Início Previsto*:	17 ▾ Novembro ▾ 2025 ▾	
Duração*:	6 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 – Declaração de atesto;
3. Anexo III – Projeto de Pesquisa;
4. Anexo IV – Portfólio e Documentações Comprobatórias;
5. Anexo V - Memorial Descritivo.



### 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

- ANEXO I - Carta de Intenção - Edital Nº 51/2025 - UNIFI - ANEXO I - Carta de Intenção - Edital Nº 51/2025 - UNIFI
- ANEXO III - Modelo de Declaração de Atesto - Edital Nº 51/2025 - UNIFI - ANEXO III - Modelo de Declaração de Atesto - Edital Nº 51/2025 - UNIFI
- ANEXO II - Projeto de Pesquisa - Edital Nº 51/2025 - UNIFI - ANEXO II - Projeto de Pesquisa - Edital Nº 51/2025 - UNIFI
- ANEXO IV - Avaliação do Portfólio e Documentação Comprobatória - Edital Nº 51/2025 - UNIFI - ANEXO IV - Avaliação do Portfólio e Documentação Comprobatória - Edital Nº 51/2025 - UNIFI
- ANEXO V - Memorial Descritivo - Edital Nº 51/2025 - UNIFI - ANEXO V - Memorial Descritivo - Edital Nº 51/2025 - UNIFI
- (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) 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, emitida pela instituição de ensino superior - Declaração de vínculo ativo, emitida pela instituição de ensino superior
- (Sem Modelo) Documento de Identidade (RG) ou CIN (Carteira de Identidade Nacional) - RG
- (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) Proficiência em Inglês ou Italiano (Nível B2) - Proficiência em Inglês ou Italiano (Nível B2)
- (Sem Modelo) Quitação com o Serviço Militar - Homens - Quitação com o Serviço Militar - Homens
- (Sem Modelo) Registro ORCID - Registro ORCID

**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. Certidão de Quitação Eleitoral;
5. Carteira de Reservista (**obrigatório para homens**);
6. Certidão de Antecedentes Criminais;
7. Currículo, extraído da Plataforma Lattes atualizado;
8. Declaração de Vínculo Ativo;
9. Registro ORCID;
10. Histórico acadêmico atualizado do ensino superior;
11. Proficiência em Inglês ou Italiano (Nível B2)
12. Anexo I – Carta de Intenção;
13. Anexo II - Declaração de atesto;
14. Anexo III – Projeto de Pesquisa;
15. Anexo IV – Portfólio e Documentações Comprobatórias;
16. Anexo V – Memorial Descritivo.

**Envio de Arquivos**

**Enviar Anexos**

Tipo de Documento

Selecione o tipo de documento ▾

Selecione o tipo de documento

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)

Certidão de quitação eleitoral atualizada (5Mb - PDF)

Certidão negativa de antecedentes criminais (55Mb - PDF)

Currículo, extraído da Plataforma Lattes (10Mb - PDF)

Registro ORCID (5Mb - PDF)

Declaração de vínculo ativo, emitida pela instituição de ensino superior (5Mb - PDF)

Histórico acadêmico atualizado de pós-graduação referente ao mestrado ou doutorado (5Mb - PDF)

ANEXO I - Carta de Intenção - Edital Nº 51/2025 - UNIFI (4Mb - PDF)

ANEXO II - Projeto de Pesquisa - Edital Nº 51/2025 - UNIFI (4Mb - PDF)

ANEXO III - Modelo de Declaração de Atesto - Edital Nº 51/2025 - UNIFI (4Mb - PDF)

ANEXO IV - Avaliação do Portfólio e Documentação Comprobatória - Edital Nº 51/2025 - UNIFI (4Mb - PDF)

ANEXO V - Memorial Descritivo - Edital Nº 51/2025 - UNIFI (4Mb - PDF)

Proficiência em Inglês ou Italiano (Nível B2) (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

Após inserir todas as informações clicar em “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. Deve apenas 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.



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

Inserir Novo Membro

**NÃO INSERIR NOVO MEMBRO**



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.**

### 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.**



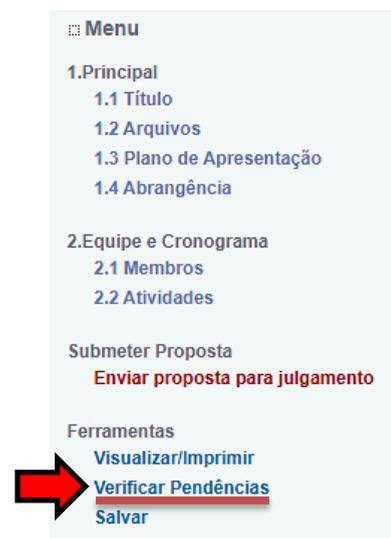
Após Salvar clicar em **Verificar Pendências:**

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

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

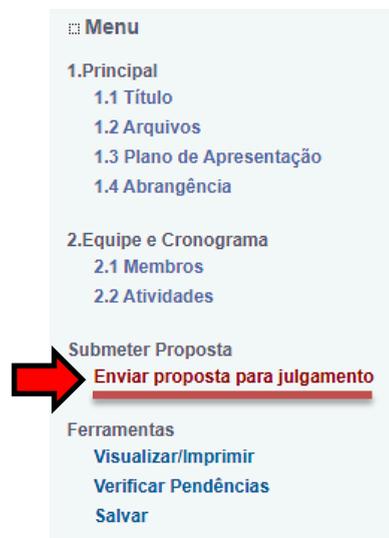


- **ERRO:** impede à submissão da proposta, a função é identificar falhas de preenchimento do formulário ou na documentação exigida pelo edital (**corrigir**).
- **AVISO:** não impede a submissão da proposta, a função é apenas alertar que houve falha no preenchimento de itens não obrigatórios ao edital.



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