



MANUAL PARA SUBMISSÃO DE PROPOSTAS NO SISTEMA SIGFAPESQ - INICIAÇÃO CIENTÍFICA

**Campina Grande – PB
2022**

Passo 1 - CADASTRO

Acessar o sistema através do Login e senha no sistema SIGFAPESQ através do endereço <http://sigfapesq.ledes.net>.

O sistema possui suas funcionalidades melhor exploradas com a utilização do navegador Mozilla Firefox
FAPESQ - Fundação de Apoio à Pesquisa do Estado da Paraíba
Emiliano Rosendo Silva, n. s/n, Bodocongó, 58429-690 - Campina Grande - PB, Brasil
Tel/Fax: (83) 3333-2600 - E-mail: secretaria@sigfapesq.ledes.net

Passo 2 – ÁREA DO PESQUISADOR

Em sua Área de pesquisador e em Editais Abertos, clique em Contratação – Edital N° 003/2022 e em seguida no ícone indicado conforme a seta: (as telas são exemplos)

Editais Abertos

- ✓ **Início previsto do projeto após 02-06-2023** • 008/2022 - AUXÍLIO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS INTERNACIONAIS DE ALTO IMPACTO
- ✓ **Até 30-11-2022** • EDITAL FAPESQ N° 26/2022 - CIENTISTAS REFUGIADOS
- ✓ **Até 12-09-2022** • EDITAL N° 53/2022 SEAFDS/SEECT/FAPESQ/PB PROCESSO SELETIVO PARA EQUIPE TÉCNICA DO PROGRAMA PARAÍBA PRODUTIVA
- Até 11-09-2022** • EDITAL N° 55/2022 – SEECT/FAPESQ/PB CHAMADA PARA SELECIONAR PESQUISADORES PARA O PROJETO PRESERVAÇÃO DA MEMÓRIA E DIFUSÃO EDUCATIVA E CULTURAL DO ACERVO DA FUNDAÇÃO CASA DE JOSÉ AMÉRICO.
- ✓ **Até 09-09-2022** • EDITAL 006/2020 - PDCTR-PB 2020 (MCTI/CNPq/FAPESQ-PB) – 2ª Rodada
- ✓ **Até 09-09-2022** • EDITAL N° 25/2022 – SEECT/FAPESQ/PB Primeira Chamada Desafios Tecnológicos e Inovação – Conectando Startups – Tecnologias Educacionais e Turismo Sustentável
- ✓ **Até 05-09-2022** • EDITAL N° 42/2022 – SEECT/FAPESQ/PB CHAMADA PÚBLICA PARA FORMADORES MUNICIPAIS DO INTEGRA EDUCAÇÃO PARAÍBA - REGIME DE COLABORAÇÃO EM EDUCAÇÃO DA PARAÍBA
- ✓ **Até 04-09-2022** • EDITAL N° 54/2022 – SEECT/FAPESQ/PB PROCESSO SELETIVO PARA EQUIPE TÉCNICA DO PROGRAMA DE FOMENTO AO ENSINO SUPERIOR SE LIGA NO ENEM PARAÍBA (VAGAS REMANESCENTES)
- ✓ **Até 01-09-2022** • CONTRATAÇÃO - EDITAL N° 003/2022 – INICIAÇÃO CIENTÍFICA PARA EGRESSOS DA REDE PÚBLICA DE ENSINO (FAPESQ/SEECT)

Identificação • CONTRATAÇÃO - EDITAL N° 003/2022 – INICIAÇÃO CIENTÍFICA PARA EGRESSOS DA REDE PÚBLICA DE ENSINO (FAPESQ/SEECT)
Vigência • 31-08-2022 - 01-09-2022
Modalidade • Projeto

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

- **Em título do projeto:** Inserir o nome do projeto;
- **Área de conhecimento:** Inserir a grande área da CAPES que o projeto está inserido;
- **Instituição executora:** Inserir a Instituição de Ensino Superior;
- **Unidade executora:** Inserir o campus da Instituição ao qual o programa pertence (no caso de dúvidas entrar em contato: programas-projetos@fapesq.rpp.br);
- **Grupo de pesquisa/CNPq:** Não é necessário preencher (campo não obrigatório).

PROPOSTA

Formulário Eletrônico de Proposta de Projeto

* Campos Obrigatórios

Edital/Prog. Especial: CONTRATAÇÃO - EDITAL N° 003/2022 – INICIAÇ

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*: 07 Setembro 2022

Duração*: 12 Mês/Meses

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
- 3.Orçamento
 - 3.1 Bolsas
 - 3.2 Recursos Solicitados
 - 3.3 Orçamento Consolidado

Submeter Proposta
Enviar proposta para julgamento

Ferramentas
Visualizar/Imprimir
Verificar Pendências
Salvar

« Passo Anterior Próximos Passos »

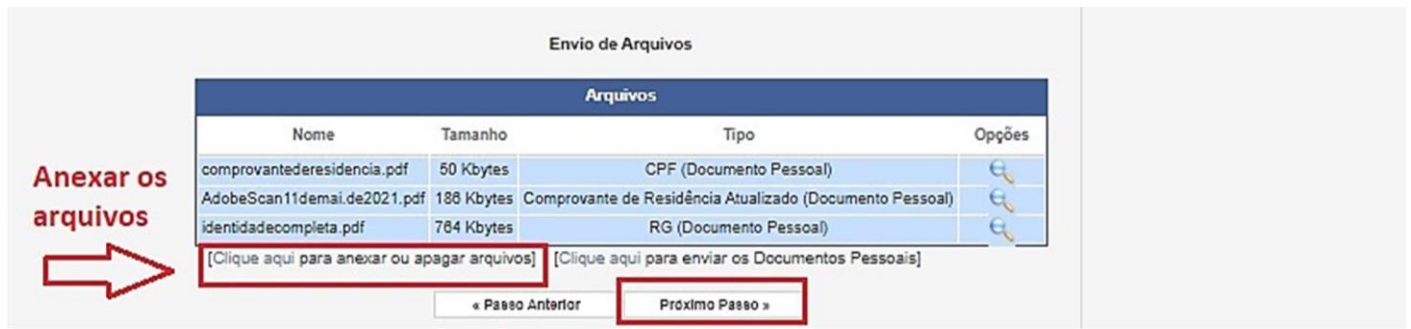
Após o preenchimento dos campos obrigatórios, marcar a **caixa TERMO DE ACEITE**, e em seguida clicar em **próximo passo**.

Passo 3 – ANEXANDO OS ARQUIVOS

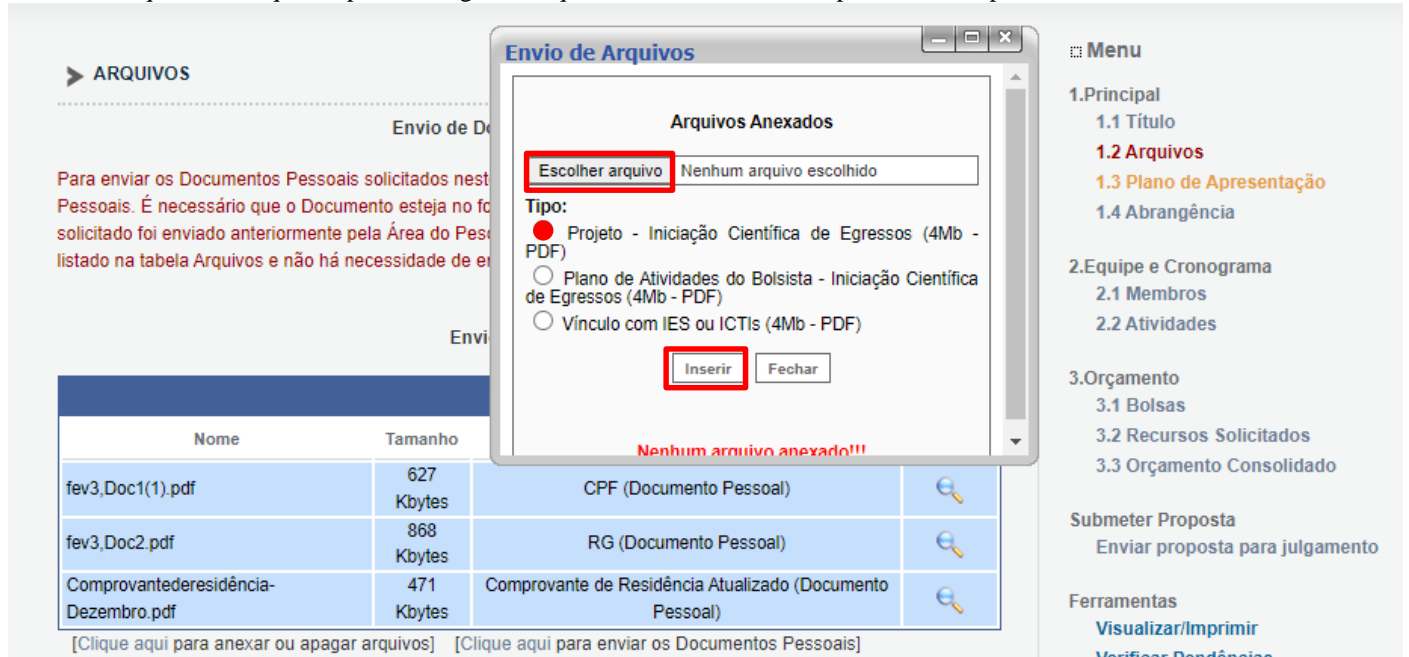
É necessário verificar no edital a documentação exigida:

- **Documentos pessoais:** identidade, CPF e comprovante de residência atualizado – inseridos em documentação pessoal;
- **1- Projeto:** inserir no sistema no local indicado, conforme print abaixo. **OBS:** o arquivo deve ser devolvido ao sistema na extensão em **pdf**.
- **2- Plano de atividades do bolsista:** inserir no sistema no local indicado, conforme print abaixo. **OBS:** o arquivo deve ser devolvido ao sistema na extensão em **pdf**.
- **3 - Comprovante de vínculo com a IES:** anexar a cópia do documento que comprove o vínculo com a IES, no local indicado conforme print. **OBS:** o arquivo deve estar na extensão **pdf**.

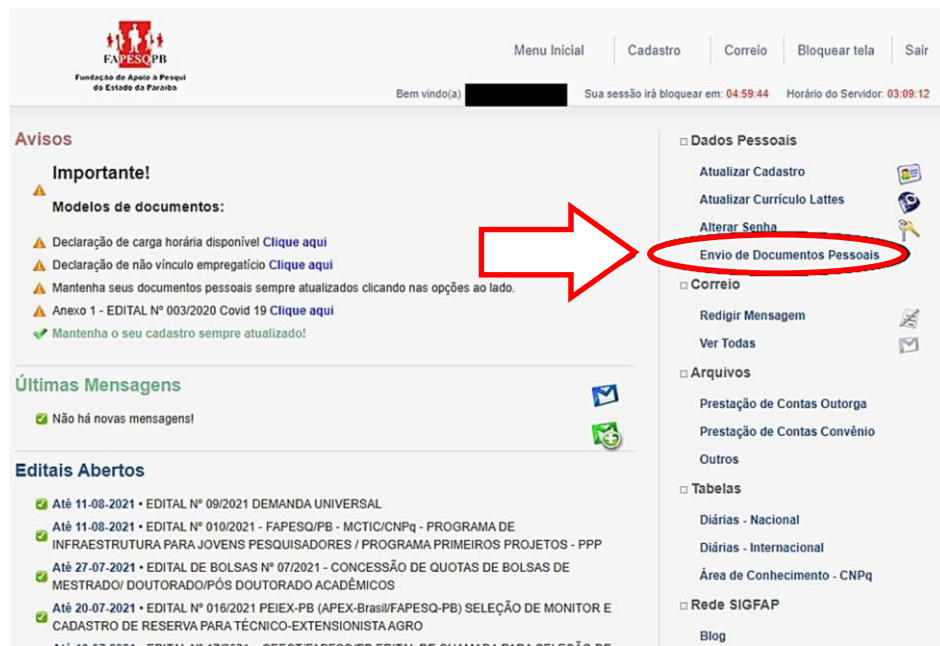
Ao anexar todos os documentos exigidos, clicar em próximo passo.



Escolha o arquivo e marque o tipo e em seguida clique em **Inserir**, realizar o procedimento para todos os anexos solicitados.



LEMBRETE: Os documentos pessoais também podem ser inseridos na AREA DO PESQUISADOR e já serem incluídos pelo sistema no momento da submissão, conforme indicado no print abaixo:



Caso deseje interromper o preenchimento e continuar em um outro momento você deve clicar em **salvar**, o sistema realizará o salvamento do ponto onde parou, conforme print abaixo:

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

- Carta de Anuência da Instituição Executora - Documento de anuência (declaração de chancela) da instituição executora, concordando com o desenvolvimento da pesquisa, assinada pelo representante legal
- (Sem Modelo) Comprovante de vínculo institucional com a EMPAER - Comprovante de vínculo institucional com a EMPAER
- (Sem Modelo) Cópia do Diploma de Doutorado ou Ata de Defesa - Em caso de diploma expedido por instituição estrangeira, anexar o reconhecimento do mesmo pelo MEC ou por universidade credenciada; 2) em caso da ata da defesa da Tese, a data de expedição da mesma não deve ultrapassar o prazo de 180 dias até a data da publicação do edital.
- Formulário de Proposta - Bolsas MD - Formulário de Proposta - Bolsas MD
- (Sem Modelo) Portaria de nomeação emitida pela IES para o cargo de coordenador do PPG - Portaria de nomeação emitida pela IES para o cargo de coordenador do PPG
- (Sem Modelo) Vínculo com IES ou ICTIs - Apresentar vínculo formal (celetista ou estatutário) com IES pública ou ICTI, sediadas no estado da Paraíba. Na inexistência de vínculo empregatício ou funcional, o vínculo estará caracterizado por meio de documento oficial que comprove haver concordância entre o proponente e a instituição de execução do projeto para o desenvolvimento da atividade editorial, de pesquisa e/ou ensino, documento esse expedido por autoridade competente da instituição.

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.

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

CLIQUE EM SALVAR EM QUALQUER ETAPA DO PREENCHIMENTO.

Para retornar ao preenchimento da proposta, basta acessar a Área de Pesquisador com login e senha;

Em **Minha Propostas/Inscrições em Edição**, clicar no ícone com a figura de um lápis e papel, conforme indicado no print abaixo; Qualquer preenchimento realizado e salvo estará disponível para edição.

LEMBRETE: A ação de SALVAR a proposta, só poderá ser realizada antes de **Enviar a proposta para Julgamento**.

Passo 4: PLANO DE APRESENTAÇÃO: neste local deve ser inserido apenas o resumo da proposta e as palavras chaves (itens obrigatórios).

Ao final do preenchimento clique em próximo passo.

Minhas Propostas/Inscrições em Edição

09.07.2021 • Título não definido

Edital • EDITAL DE BOLSAS Nº 07/2021 - CONCESSÃO DE QUOTAS DE BOLSAS DE MESTRADO/DOUTORADO/PÓS DOUTORADO ACADÊMICOS

Modalidade • Projeto

Coordenador

Para continuar o preenchimento de proposta iniciada e salva

Minhas Propostas/Inscrições em Andamento/Concluídas

PLANO DE APRESENTAÇÃO

CAMPO OBRIGATÓRIO - RESUMO DA PROPOSTA
PALAVRAS CHAVES

* Campos Obrigatórios

Resumo da Proposta de Projeto*

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*:
 [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.

Total de Palavras: 0 Máximo de 250 palavras

« Passo Anterior 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

Submeter Proposta
 Enviar proposta para julgamento

Ferramentas
 Visualizar/Imprimir
 Verificar Pendências
 Salvar

NÃO OBRIGATÓRIO O PREENCHIMENTO

Passo 5- ABRAGÊNCIA -Preencher de acordo com a cidade sede da Instituição de Executora.

FAPESQ/PB
 Fundação de Apoio a Pesquisa do Estado da Paraíba

Menu Inicial Visualizar Verificar Pendências Salvar Bloquear tela Sair

Bem vindo(a) Patricia Costa Fer... Sua sessão irá bloquear em: 04:55:28 Horário do Servidor: 04:01:41

ABRANGÊNCIA

Estado: Paraíba

Município: Campina Grande

Adicionar Município Remover Município

« Passo Anterior 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

Submeter Proposta
 Enviar proposta para julgamento

Ferramentas
 Visualizar/Imprimir
 Verificar Pendências
 Salvar

Passo 6: MEMBROS – Não deve ser inserido nenhum membro à equipe, apenas deve constar o nome Orientador 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	Inserção	Aceite	Opções
Nome do coordenador da PPG		Coordenador(a) Geral				

Inserir Novo Membro

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

Passo 7: ATIVIDADES: Não é necessário preencher.

Clique para PÓXIMO PASSO.

PASSO89: ORÇAMENTO

Selecione a modalidade e clique em próximo passo.

▶ ORÇAMENTO

Bolsas						
Apagar	Modalidade	Duração	Quantidade	Custo Unitário / Mês	Custo Total / Mês	Custo Total
Total					R\$ 0,00	R\$ 0,00

[Apagar Selecionados]

Inserir Novo Bolsista

Modalidade:

Quantidade:

Duração(meses):

Bolsa/Mês:

Moeda:

Área de Atuação:

- Selecione...
- Iniciação Científica - BLD-IC (-)

Em Real

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
- 3.Orçamento
 - 3.1 Bolsas**
 - 3.2 Recursos Solicitados
 - 3.3 Orçamento Consolidado
- Submeter Proposta
 - Enviar proposta para julgamento
- Ferramentas
 - Visualizar/Imprimir
 - Verificar Pendências
 - Salvar

PASSO 9: FINALIZAR PROJETO

Para que a proposta esteja apta, é necessário verificar se toda a documentação exigida foi devidamente anexada ao SIGFAPESQ, conforme print abaixo, indicado pela seta, clique em **VERIFICAR PENDÊNCIAS**.

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

O **ERRO impede a submissão da proposta**, a função é identificar falhas de preenchimento do formulário ou na documentação exigida pelo edital;

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

Ao finalizar a verificação das pendências, e todas as mensagens de erro forem corrigidas, finalize a submissão clicando em **ENVIAR PROPOSTA PARA JULGAMENTO**, conforme destacado no print abaixo.

FINALIZAR PROJETO

Verificação de Pendências

Impedem a submissão da proposta

1. Proposta:

1.1 **Atenção!** Você não possui permissão para submeter neste edital
 O edital escolhido exige que o coordenador do projeto tenha vínculo empregatício. Caso você tenha, atualize seus Dados Cadastrais, caso contrário, escolha outro edital.
 1.3 Não há nenhuma "Palavra-Chave" cadastrada.
 1.3 Preencha corretamente o campo "Palavras Chaves Indexadas".
 1.3 Preencha corretamente o campo "Resumo da Proposta de Projeto".
 1.1 Preencha corretamente o campo "Título do Projeto".
 1.1 Selecione a "Área de Conhecimento" do seu projeto.
 Você deve preencher o campo "Instituição/Empresa" em Dados Cadastrais.
 1.1 Você deve preencher o campo "Unidade" na Proposta.
 1.2 O arquivo "Cópia do Diploma de Doutorado ou Ata de Defesa" deve ser anexado a proposta.
 1.2 O arquivo "Formulário de Proposta - Bolsas MD" deve ser anexado a proposta.
 1.2 O arquivo "Carta de Anuência da Instituição Executora" deve ser anexado a proposta.
 1.2 O arquivo "Vínculo com IES ou ICTIs" deve ser anexado a proposta.
 1.1 É estritamente necessário concordar com o termo de aceite para submeter a proposta!
 1.4 Não há nenhum município selecionado em "Abrangência".
 1.3 O campo "Síntese do Projeto" não foi preenchido.

Alerta sobre o preenchimento, mas não impede a submissão

2. Equipe:

2.1 Há apenas o coordenador na equipe do projeto.

3. Orçamento:

[Não há erros nem avisos a serem reportados]

Atenção: As mensagens com [Erro] ou [Aviso] deverão ser verificadas e corrigidas para o envio da proposta. [Erros] ou [Avisos] gerados por falha no preenchimento do formulário de submissão podem ser acessados bastando clicar sobre o referido [Erro] ou [Aviso].

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

Clique para verificar se todos os documentos exigidos foram enviados corretamente.

Ao finalizar a verificação das pendências, clique em ENVIAR PROPOSTA PARA

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 sobrenquadramento.

EM CASO DE DÚVIDA ENTRAR EM CONTATO PELO ENDEREÇO ELETRÔNICO DE EMAIL:
programas-projetos@fapesq.rpp.br