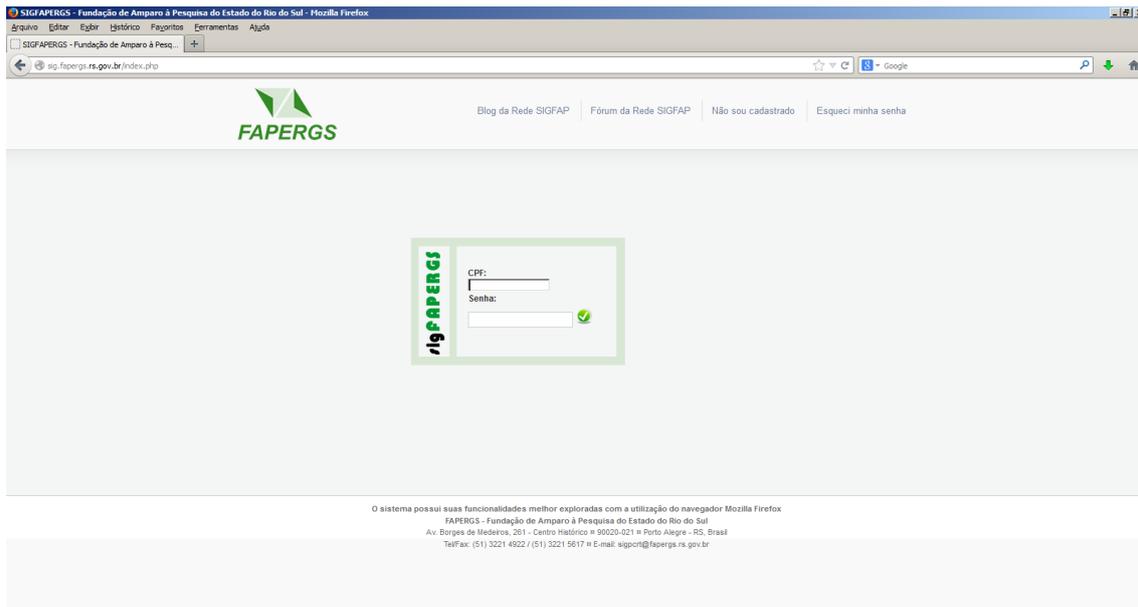


Manual para envio de documentação complementar

Edital 13/2013 - Programa De Bolsas De Mestrado CMH

1. Acessar o SIGFAPERGS no endereço: <http://sig.fapergs.rs.gov.br> e informar o **CPF** e **Senha**, conforme a figura abaixo.



2. Localizar o edital **(1) EDITAL FAPERGS/CAPES 013/2013 CMH - ENVIO DE INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**, selecionando o mesmo abaixo na seção **Editais Abertos**, conforme a figura abaixo.

FAPERGS

Menu Inicial | Cadastro | Correio | Bloquear tela | Sair

Bem vindo(a) Rafael Santos Colloritti Sua sessão irá bloquear em: 29:35

Avisos

✓ Mantenha o seu cadastro sempre atualizado!

Últimas Mensagens

! troca de status

Editais Abertos

- ✓ Até 06-01-2015 • APE 01/2014 - Auxílio à Participação Individual em Eventos Científicos
- ✓ Até 06-01-2015 • AOE 01/2014 - Auxílio para Organização de Eventos
- ✓ Até 28-03-2014 • EDITAL FAPERGS/CAPES 014/2013 - ENVIO DE INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES
- ✓ Até 28-03-2014 • EDITAL FAPERGS/CAPES 013/2013 CMH - ENVIO DE INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**
- ✓ Até 14-03-2014 • PROGRAMA REDES DIGITAIS DE CIDADANIA RS 2014

Minhas Propostas/Inscrições em Edição

- ✓ 27.02.2014 • Título não definido

Dados Pessoais

- Atualizar Cadastro
- Atualizar Currículo Lattes
- Alterar Senha
- Envio de Documentos Pessoais

Correio

- Redigir Mensagem
- Ver Todas

Arquivos

- Prestação de Contas Outorga
- Prestação de Contas Convênio
- Outros

3. Clicar no ícone **(1) Criar Proposta/Inscrição** conforme a figura abaixo.

FAPERGS

Menu Inicial | Cadastro | Correio | Bloquear tela | Sair

Bem vindo(a) Rafael Santos Colloritti Sua sessão irá bloquear em: 22:12

Avisos

✓ Mantenha o seu cadastro sempre atualizado!

Últimas Mensagens

! troca de status

Editais Abertos

- ✓ Até 06-01-2015 • APE 01/2014 - Auxílio à Participação Individual em Eventos Científicos
- ✓ Até 06-01-2015 • AOE 01/2014 - Auxílio para Organização de Eventos
- ✓ Até 28-03-2014 • EDITAL FAPERGS/CAPES 014/2013 - ENVIO DE INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES
- ✓ Até 28-03-2014 • EDITAL FAPERGS/CAPES 013/2013 CMH - ENVIO DE INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES
- ✓ Até 14-03-2014 • PROGRAMA REDES DIGITAIS DE CIDADANIA RS 2014

Identificação • EDITAL FAPERGS/CAPES 013/2013 CMH - ENVIO DE INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Vigência • 27-02-2014 - 28-03-2014

Modalidade • Cadastramento de informações complementares

Dados Pessoais

- Atualizar Cadastro
- Atualizar Currículo Lattes
- Alterar Senha
- Envio de Documentos Pessoais

Correio

- Redigir Mensagem
- Ver Todas

Arquivos

- Prestação de Contas Outorga
- Prestação de Contas Convênio
- Outros

4. Será exibida uma tela no qual contém **Observações para Edição de Propostas**. É importante que se leiam estas informações e depois **(1) clicar** sobre a mesma, conforme a figura abaixo.

The screenshot shows the FAPERGS web interface. At the top, there is a navigation bar with the FAPERGS logo and menu items: Menu Inicial, Visualizar, Verificar Pendências, Salvar, Bloquear tela, and Sair. Below the navigation bar, the user's name 'Rafael Santos Colloritti' and session expiration time '29:54' are displayed. The main content area is titled 'PROPOSTA/INSCRIÇÃO' and contains a 'Formulário Eletrônico de Proposta Complementar'. A large red-bordered box with a warning icon and the text 'ATENÇÃO OBSERVAÇÕES PARA EDIÇÃO DE PROPOSTAS' is overlaid on the form. A red circle with the number '1' points to the top of this box. The warning text includes seven numbered instructions for editing proposals. At the bottom of the box, it says 'Para fechar este aviso basta clicar em qualquer área da caixa'. Below the warning box, there are two buttons: '« Passo Anterior' and 'Próximo Passo »'.

5. Preencher o campo **(1) Título** inserindo um **Título** e **(2) Clicar no botão próximo passo**, conforme a figura abaixo.

The screenshot shows the FAPERGS web interface. At the top, there is a navigation bar with the FAPERGS logo and menu items: Menu Inicial, Visualizar, Verificar Pendências, Salvar, Bloquear tela, and Sair. Below the navigation bar, the user's name 'Rafael Santos Colloritti' and session expiration time '28:21' are displayed. The main content area is titled 'PROPOSTA/INSCRIÇÃO' and contains a 'Formulário Eletrônico de Proposta/Inscrição de Cadastramento de informações complementares'. The form has several fields: 'Edital*' with the value 'EDITAL FAPERGS/CAPES 013/2013 CMH - ENVIO DE', 'Título*' which is empty and has a red circle with the number '1' next to it, 'Instituição Executora*' with the value 'Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Rs - (FAPERGS)', and 'Unidade Executora*' with the value 'Fapergs [Escolher Instituição/Unidade]'. To the right of the form, there is a 'Menu' section with the following items: '1.Principal', '1.1 Título', '1.2 Arquivos', '1.3 Abrangência', 'Submeter Proposta/Inscrição', 'Enviar proposta/inscrição para julgamento', and 'Ferramentas' with sub-items 'Visualizar/Imprimir', 'Verificar Pendências', and 'Salvar'. At the bottom of the form, there are two buttons: '« Passo Anterior' and 'Próximo Passo »', with a red circle and the number '2' next to the 'Próximo Passo' button.

6. Na seção **Envio de Arquivos**, anexar os documentos descritos no item **8.2 do Edital**. Após inserir os arquivos clicar no botão **(1) Próximo Passo**, conforme a figura abaixo.
- OBS: Os arquivos devem estar em formato PDF.**



FAPERGS

Menu Inicial | Visualizar | Verificar Pendências | Salvar | Bloquear tela | Sair

Bem vindo(a) Rafael Santos Colloritti Sua sessão irá bloquear em: 21:22

ARQUIVOS

Envio de Arquivos

Obs.: Atente-se a forma de envio e documentação necessária estabelecida no Edital. Há casos em que alguns documentos devem ser enviados pelo sistema. Outros casos, devem ser entregues diretamente na Fundação.

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

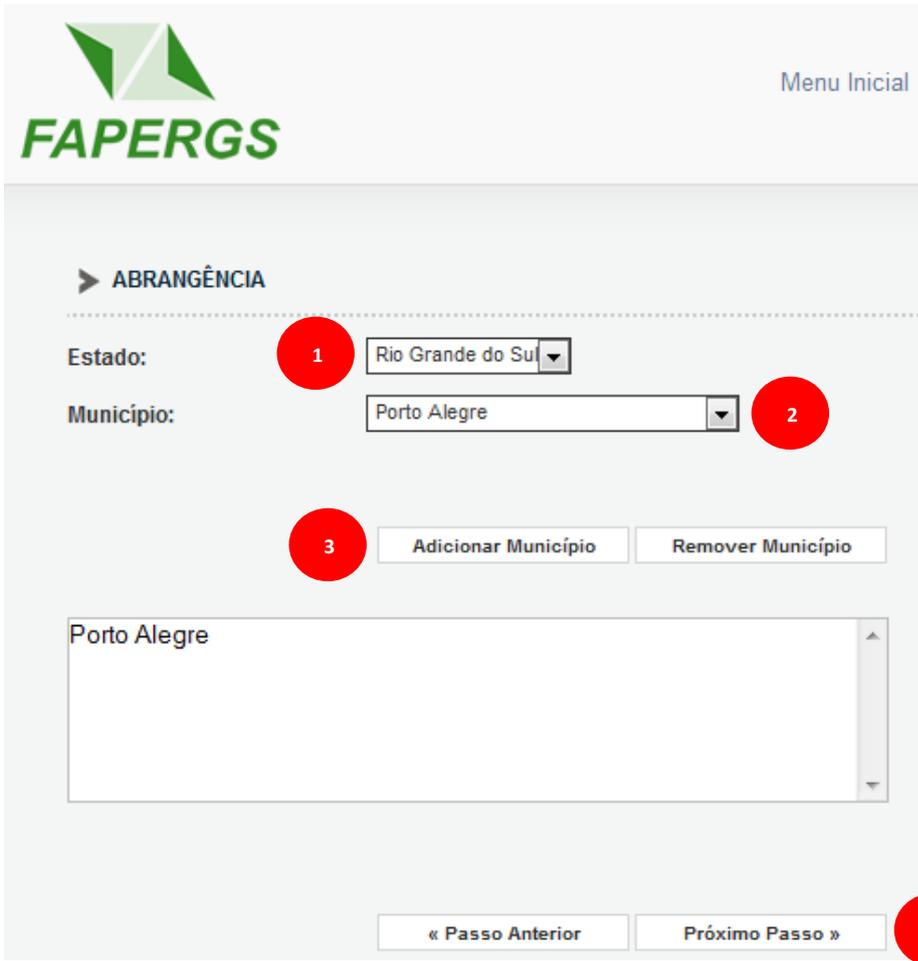
« Passo Anterior | Próximo Passo »

1

Menu

- 1.Principal
 - 1.1 Título
 - 1.2 Arquivos
 - 1.3 Abrangência
- Submeter Proposta/Inscrição
 - Enviar proposta/inscrição para julgamento
- Ferramentas
 - Visualizar/Imprimir
 - Verificar Pendências
 - Salvar

7. Na seção **Abrangência**, informar a cidade de origem da instituição na qual o mestrado será realizado, selecionar **(1) Estado**, **(2) município** e clicar no botão **(3) Adicionar Município**. Clicar no botão **(4) Próximo Passo**, conforme a figura abaixo.



FAPERGS

Menu Inicial

ABRANGÊNCIA

Estado: 1 Rio Grande do Sul

Município: Porto Alegre 2

3 Adicionar Município Remover Município

Porto Alegre

« Passo Anterior | Próximo Passo »

4

8. Não havendo erros ou pedências, clicar no botão **(1) Submeter Proposta/Inscrição**, conforme a figura abaixo.

FAPERGS Menu Inicial | Visualizar | V Bem vindo

► FINALIZAR PROJETO

1. Proposta:

[Não há erros nem avisos a serem reportados]

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

Submeter Proposta/Inscrição 1

« Passo Anterior Próximo Passo »

9. Clicar no botão **(1) Submeter Proposta/Inscrição**, conforme a figura abaixo.

Finalizar Projeto

Finalizando a Proposta/Inscrição

Atenção! Você está prestes a finalizar este projeto. Isto significa que ele será enviado imediatamente para avaliação pela FAPERGS. Após o projeto ser submetido ele não poderá mais ser editado e nem apagado.

Se você não estiver totalmente certo do término deste projeto, cancele imediatamente esta ação e revise seu projeto antes de enviá-lo. Você ainda tem 2 dias antes que o edital escolhido saia de vigência.

A FAPERGS não se responsabiliza por qualquer erro contido no projeto devido a má interpretação dos textos de editais ou por erros dos próprios colaboradores/coordenadores de projetos.

Sem mais,

Equipe FAPERGS

Submeter Proposta/Inscrição 1 Cancelar

Imprimir Fechar