

CNPq- PROGRAMA DE ESTUDANTES-CONVÊNIO DE PÓS-GRADUAÇÃO – PEC/PG PROCESSO DE INSCRIÇÃO 2015

COMO PREENCHER O FORMULÁRIO ELETRÔNICO DE INSCRIÇÃO

SUBMISSÃO/INSCRIÇÃO DO SEU FORMULÁRIO ELETRÔNICO

1. Entre na página do CNPq <http://www.cnpq.br/> e clique no endereço “Plataforma Carlos Chagas” ou clique diretamente no link carloschagas.cnpq.br. Lá aparecerá a tela abaixo.

Plataforma Integrada
Carlos Chagas

Conheça a Plataforma | Fale Conosco | E-mail Institucional | Ajuda | English

Responsáveis por auxílios | Bolsistas de Produtividade em PQ e DT | Outros Bolsistas | Mapa de investimentos
Novos Usuários | Coordenadores de Pós-Graduação | Gestores Institucionais
Membros de Comitês de Assessoramento | Coordenadores de Programas de Iniciação Científica e Tecnológica (PIBIC | PIBITI | PICME)

Após dois anos de investigações em Lassance (MG) e em Manguinhos (Fiocruz), Carlos Chagas descreveu, em 1909, tanto a doença que leva seu nome como seu agente etiológico (*Trypanosoma*) e seus transmissores (insetos hematófagos, Triatomídeos). Esse feito de descobrir todos os elos da cadeia epidemiológica de uma doença infecciosa foi absolutamente inédito na história da medicina.
O nome desta plataforma de dados é uma homenagem do CNPq ao naturalista, médico e sanitário brasileiro Carlos Chagas.

2. Clique em “Novos Usuários”, como indicado pela seta vermelha da imagem acima.

3. Na página seguinte, no campo CPF, digite o e-mail e a MESMA senha que já foram cadastrados em seu CV Lattes e clique em “Confirmar”.

english

Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico

SERVIÇOS CNPq > Login

CPF:*

Senha:

Confirmar Cancelar

Se você não está cadastrado no CNPq, [clique aqui](#).
Para alterar a sua senha, [clique aqui](#).
Estrangeiros sem CPF, para efetuar o logon, [clique aqui](#).
Se você esqueceu ou não tem ainda a sua senha, [clique aqui](#) para solicitá-la.

* Bolsistas, pesquisadores e usuários do Currículo Lattes: Utilize seu CPF.
Servidores do CNPq: Utilize Matrícula do Servidor ou identificação de acesso de rede.

4. Em seguida, aparecerá a tela abaixo. Para localizar o formulário eletrônico do PEC-PG selecione no menu à esquerda da tela o item **“Propostas e Pedidos”**, em seguida clique em **“Novos”**. Nas opções apresentadas à direita da tela, localize **“Cooperação Internacional”** e clique em **“PEC-PG - 2015”**, conforme indicado pelas **setas vermelhas** na imagem abaixo.



IMPORTANTE: ocorrendo uma interrupção de mais de dez (10) minutos no preenchimento de dados, a conexão poderá ser perdida. Neste caso, o preenchimento deverá ser reiniciado. Para tanto, **recomendamos** manter todos os dados e documentos relevantes em mãos, e assegurar que o durante o preenchimento do **formulário, o mesmo salvo a cada minuto.**

5. No campo **“Bolsa Individual”** inserir título do projeto, nos idiomas português e inglês, e palavras-chave do projeto, nos idiomas português e inglês.

Bolsa Individual	
Título do Projeto (Em Português):	<input type="text"/>
Título do Projeto (Em Inglês):	<input type="text"/>
Palavras-chave (em português):	<input type="text"/>
(Informe entre uma e seis palavras-chave, separadas por vírgula)	
Palavras-chave (em inglês):	<input type="text"/>
(Informe entre uma e seis palavras-chave, separadas por vírgula)	

6. No campo “**Resumo**” inserir resumo do projeto, nos idiomas português e inglês.

Resumo

Resumo (em português):

(Texto limitado a 6000 caracteres) 6000 caracteres restantes

Resumo (em inglês):

(Texto limitado a 6000 caracteres) 6000 caracteres restantes

7. Na tela seguinte inserir área do conhecimento clicando em “**adicionar**” – irão aparecer várias áreas, indicar a área de conhecimento predominante **mais próxima de sua linha de pesquisa**. Caso seja necessário, acrescentar área (s) correlatas (s).

Área de Conhecimento

Área Predominante:

Áreas Correlatas:

Descrição
Nenhuma área informada.

Selecionar Área de Conhecimento

Selecione a área de conhecimento clicando no nome da mesma.

- [Área de Conhecimento](#)
- [Ciências Agrárias](#)
 - [Ciências Biológicas](#)
 - [Ciências da Saúde](#)
 - [Ciências Exatas e da Terra](#)
 - [Ciências Humanas](#)
 - [Ciências Sociais Aplicadas](#)
 - [Engenharias](#)
 - [Linguística, Letras e Artes](#)
 - [Outra](#)

8. Em seguida, aparecerá a tela **Instituição (instituição onde será desenvolvido o projeto no Brasil)**, conforme mostrado abaixo. Selecione país – Brasil, insira o **nome completo** da instituição/universidade, aparecerá uma lista de entidades na qual deverá ser escolhida a instituição/universidade brasileira da

qual recebeu a carta de aceitação. Se receber mais de uma carta de aceitação, escolha apenas uma **instituição/universidade onde você foi aceito** para realizar seus estudos. Veja o exemplo abaixo.

Instituição

Instituição	UF	País	Função	Justificativa
-------------	----	------	--------	---------------

Adicionar instituição

Adicionar Instituição

País:

Instituição Brasileira onde será desenvolvido o projeto:

Localização: Universidade de São Paulo - Universidade de São Paulo

Função:

Adicionar instituição

9. Selecionada a instituição/universidade brasileira, continue a preencher o formulário *online*, anexando nos campos adequados TODOS os documentos exigidos para candidatura, em formato “pdf”.

Anexos

Plano de Trabalho:

Nenhum arquivo selecionado

(Para dicas sobre a importação do arquivo anexo [clique aqui.](#))

Certificado de Conclusão do Curso de Graduação:

Nenhum arquivo selecionado

(Para dicas sobre a importação do arquivo anexo [clique aqui.](#))

Histórico Escolar:

Nenhum arquivo selecionado

(Para dicas sobre a importação do arquivo anexo [clique aqui.](#))

Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa:

Nenhum arquivo selecionado

(Para dicas sobre a importação do arquivo anexo [clique aqui.](#))

Carta de Aceite de Instituição de Ensino Superior - Ies:

Nenhum arquivo selecionado

(Para dicas sobre a importação do arquivo anexo [clique aqui.](#))

Carta de Recomendação:

Nenhum arquivo selecionado

(Para dicas sobre a importação do arquivo anexo [clique aqui.](#))

Currículo:

Nenhum arquivo selecionado

(Para dicas sobre a importação do arquivo anexo [clique aqui.](#))

Certidão de Nascimento:

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado Anexar
(Para dicas sobre a importação do arquivo anexo [clique aqui.](#))

Declaração de Vínculo Empregatício:

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado Anexar
(Para dicas sobre a importação do arquivo anexo [clique aqui.](#))

Formulário de Informação dos Genitores:

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado Anexar
(Para dicas sobre a importação do arquivo anexo [clique aqui.](#))

10. No campo “Benefícios da Bolsa”, selecione “**clique aqui**” e será aberta uma nova tela com a duração da bolsa, selecione “**Duração (meses)**”, lembrando que o prazo máximo permitido para a bolsa de mestrado é de até **24 (vinte e quatro)** meses. **Este campo deverá ser preenchido obrigatoriamente.** Clique “**Confirmar**”. Modelos abaixo.

Benefícios da Bolsa

[clique aqui](#) para informar a duração e os benefícios solicitados para a bolsa.

Modalidade Mestrado - GM

Duração:

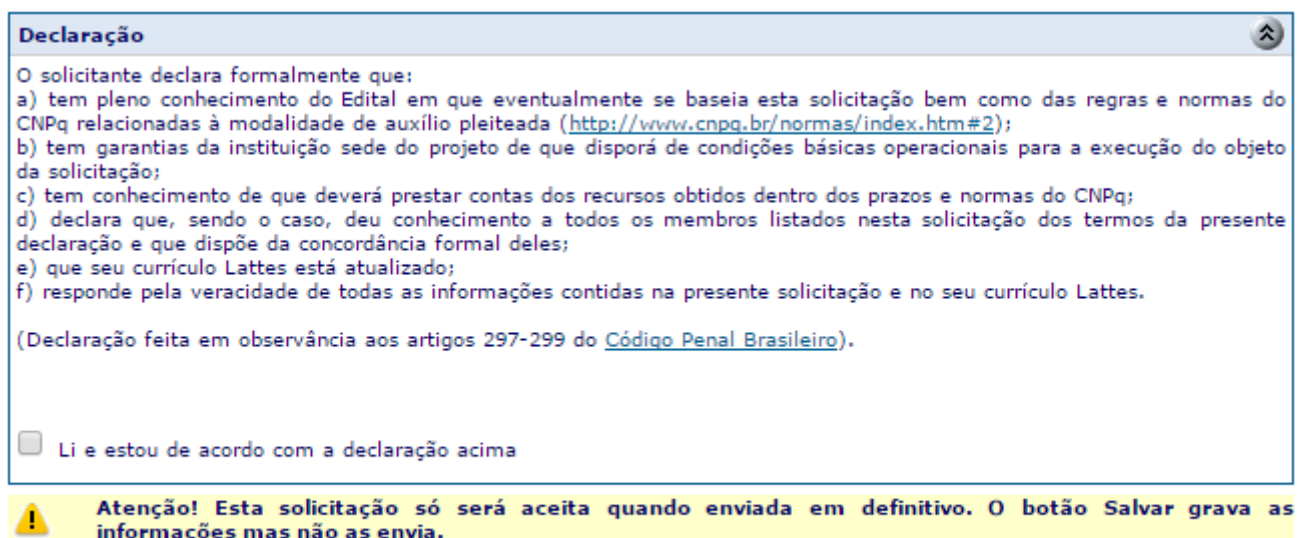
Valor Total da bolsa: R\$ 0,00

Modalidade: Mestrado - GM

Mensalidade		
Duração (meses) ▼	Valor Estimado R\$ 1.500,00	Valor Total R\$ 0,00
Valor Total R\$ 0,00		
Benefícios da Bolsa		
Ver informações no site do CNPq, link: http://www.cnpq.br/bolsas/index.htm		

Confirmar Cancelar

11. Após anexar cada arquivo, **SALVE** o formulário *online*, clicando em “**Salvar**” no rodapé da página, como indicado na imagem abaixo (**fazê-lo a cada minuto para não perder as informações já preenchidas**):



Declaração

O solicitante declara formalmente que:

- a) tem pleno conhecimento do Edital em que eventualmente se baseia esta solicitação bem como das regras e normas do CNPq relacionadas à modalidade de auxílio pleiteada (<http://www.cnpq.br/normas/index.htm#2>);
- b) tem garantias da instituição sede do projeto de que disporá de condições básicas operacionais para a execução do objeto da solicitação;
- c) tem conhecimento de que deverá prestar contas dos recursos obtidos dentro dos prazos e normas do CNPq;
- d) declara que, sendo o caso, deu conhecimento a todos os membros listados nesta solicitação dos termos da presente declaração e que dispõe da concordância formal deles;
- e) que seu currículo Lattes está atualizado;
- f) responde pela veracidade de todas as informações contidas na presente solicitação e no seu currículo Lattes.

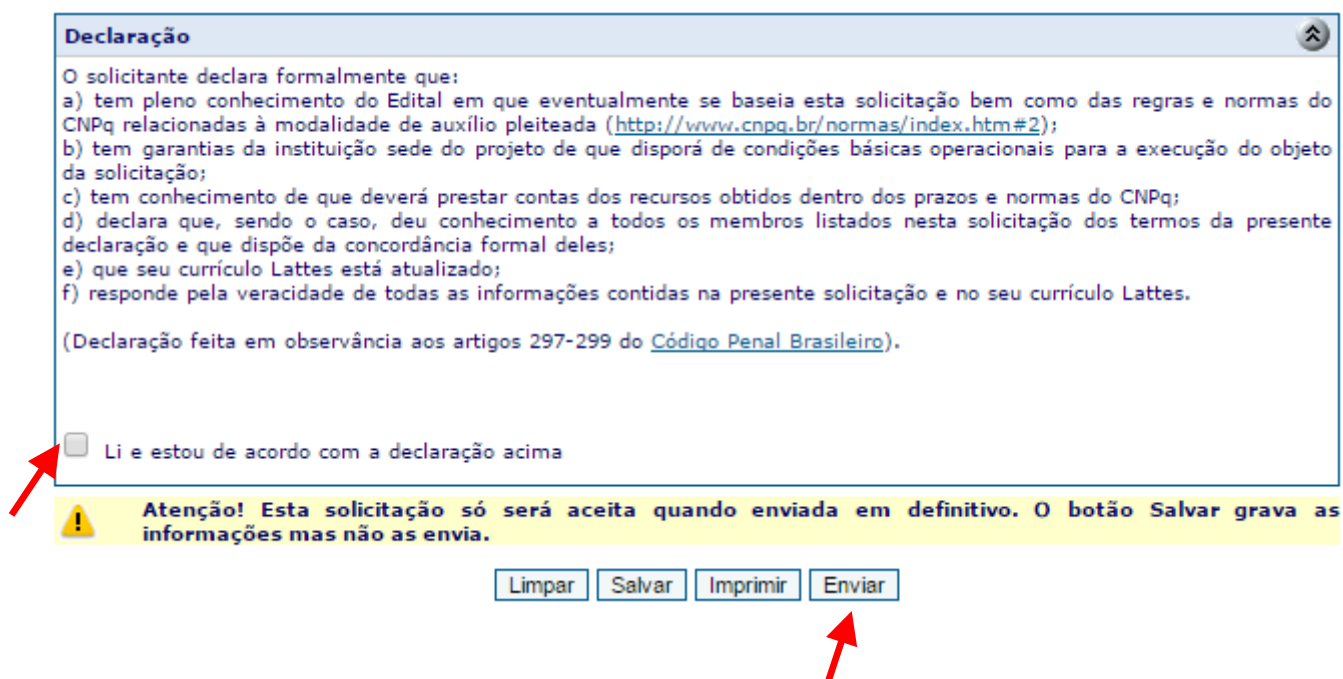
(Declaração feita em observância aos artigos 297-299 do [Código Penal Brasileiro](#)).

Li e estou de acordo com a declaração acima

Atenção! Esta solicitação só será aceita quando enviada em definitivo. O botão Salvar grava as informações mas não as envia.

Limpar Salvar Imprimir Enviar

12. No campo “**Declaração**”, após sua leitura, clique na opção “**Li e estou de acordo com a declaração acima**” para confirmar que está de acordo com os termos e condições.



Declaração

O solicitante declara formalmente que:

- a) tem pleno conhecimento do Edital em que eventualmente se baseia esta solicitação bem como das regras e normas do CNPq relacionadas à modalidade de auxílio pleiteada (<http://www.cnpq.br/normas/index.htm#2>);
- b) tem garantias da instituição sede do projeto de que disporá de condições básicas operacionais para a execução do objeto da solicitação;
- c) tem conhecimento de que deverá prestar contas dos recursos obtidos dentro dos prazos e normas do CNPq;
- d) declara que, sendo o caso, deu conhecimento a todos os membros listados nesta solicitação dos termos da presente declaração e que dispõe da concordância formal deles;
- e) que seu currículo Lattes está atualizado;
- f) responde pela veracidade de todas as informações contidas na presente solicitação e no seu currículo Lattes.

(Declaração feita em observância aos artigos 297-299 do [Código Penal Brasileiro](#)).

Li e estou de acordo com a declaração acima

Atenção! Esta solicitação só será aceita quando enviada em definitivo. O botão Salvar grava as informações mas não as envia.

Limpar Salvar Imprimir Enviar

13. Antes de enviar o formulário *online* para o CNPq, salve e imprima o formulário clicando em “**Salvar**” e, depois, “**Imprimir**” (como na imagem acima), a fim de verificar se o formulário de inscrição/submissão foi devidamente preenchido.

14. Após impressão e verificação do formulário, envie-o ao CNPq, clicando na tecla “**Enviar para o CNPq**”, (como indicado na imagem acima).

15. Imediatamente após o envio, será emitido um recibo eletrônico do formulário de candidatura/submissão, que servirá como comprovante de remessa.

16. Eventuais dúvidas e questões relativas a esta Chamada deverão ser encaminhadas ao Programa PEC-PG da Coordenação de Países em Desenvolvimento do CNPq, utilizando o seguinte e-mail: pec-pg@cnpq.br

17. Boa sorte!