

PROCESSO DE INSCRIÇÃO 2013

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.



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 **senha** que já foram cadastrados em seu CV Lattes e clique em “**Confirmar**”.

SERVIÇOS CNPq > Login

CPF:*

Senha:

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 **“Processo de Inscrição Chamada CNPq/MCT-Mz nº 42/2013 – Doutorado ou Mestrado”**, conforme indicado pelas **setas vermelhas** na imagem abaixo.

[Encomendas MCT/FINEP - COENG](#)
[Encomendas MCT/FINEP - COIAM](#)
[Encomendas MCT/FINEP - COSAU](#)
[Encomendas MCT/FINEP - Tecnologia e Inovação](#)

Bolsa Institucional

Cooperação Internacional

Convênios Bilaterais

[Chamada MCTI-CNPq N° 26/2013 - Convênio CNPq/NWO \(Holanda\)](#)

Programas

Programa PEC- Moçambique

Chamada N° 42/2013 CNPq/MCTI - Mz - PROCESSO DE INSCRIÇÃO 2013 DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO CNPq / MINISTÉRIO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MOÇAMBIQUE

[Processo de inscrição Chamada MCTI-MZ nº 42/2013 - Mestrado](#)

[Processo de inscrição Chamada MCTI-MZ nº 42/2013 - Doutorado](#)

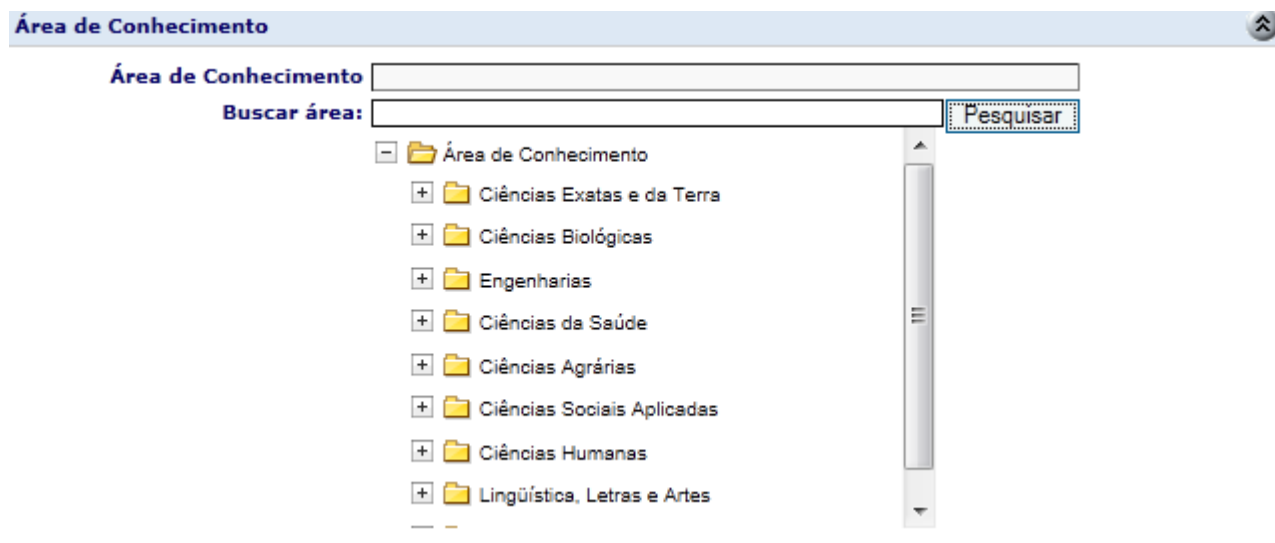
Programa PEC-PG

[Chamada N° 25/2013 - PEC - PG 2013](#)

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 preenchimento do **formulário seja salvo a cada minuto**.

5. No campo “**Bolsa individual**” inserir título do projeto, palavra chave.

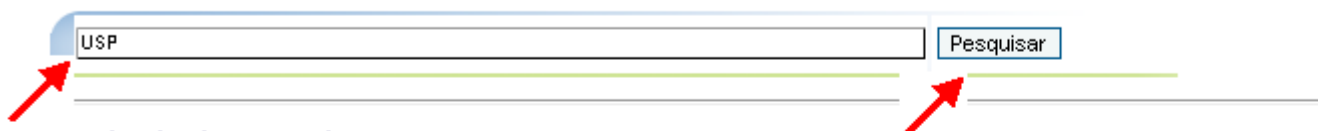
6. Inserir área do conhecimento clicando em “navegar” – buscar área



7. Em seguida, aparecerá a tela **Consulta de Instituições**, conforme mostrado abaixo. Insira o **nome**, ou **sigla** ou **parte do nome** da instituição/universidade no Brasil e clique em “**Pesquisar**”. Como resultado da pesquisa, **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 a **instituição/universidade onde você foi aceito** para realizar seus estudos. Veja o exemplo abaixo.

Consulta de Instituições

Preencha o campo abaixo com Nome, Sigla ou parte do Nome da Instituição/Sociedade Científica e clique em Pesquisar.



Resultado da Consulta

Para selecionar uma instituição, clique sobre o nome da mesma.

Clique no "+" do lado esquerdo do nome da instituição para expandir a estrutura hierárquica da instituição e **clique no "-"** para colapsar.

Instituição	
<input type="checkbox"/>	Universidade de São Paulo - USP
<input type="checkbox"/>	University Of Saint Paul(Estados Unidos) - USPAUL*
<input type="checkbox"/>	Fundação de Apoio à Faculdade de Educação da USP - FAFE/SP
<input type="checkbox"/>	US Poultry & Eqg Association(Estados Unidos) - USPEA
<input type="checkbox"/>	Usina da Pedra - USPEDRA

Foram encontrados 5 registros.

Para alterar a informação, reinicie o procedimento a partir do item “**Alterar**” (no campo “**Bolsa Individual**”).

8. Seleccionada a instituição/universidade brasileira, continue a preencher o formulário *online*, anexando nos campos adequados os documentos exigidos para candidatura (item II.8 – da chamada para o processo de inscrição).

Anexos

Historico Escolar:

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

Curriculum Vitae:

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

Projeto de Pesquisa:

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

Duas Cartas de Recomendação:

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

Informações dos Genitores:

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

Identificação do Candidato:

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

Comprovação da Aptidão Física e Mental:

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

Carta de Aceite de Instituição de Ensino Superior (Ies) Brasileira :

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

Comprovação de Residência do Candidato:

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

Diploma Ou Certificado de Conclusão da Graduação, Mestrado Ou Residência Médica:

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



Comprovação do Vínculo Com Instituição Pública Moçambicana:

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

9. Para proceder à anexação de cada documento, primeiramente clique em “**Procurar**” para localizá-lo no seu sistema de arquivo pessoal. Em seguida, clique em “**Anexar**” para importar o referido documento como

mostra a imagem acima. A imagem abaixo demonstra como os arquivos anexados aparecem na tela após o processo de anexação.

Projeto de Pesquisa:

Arquivos Anexados	Tamanho	Tipo	Excluir
Projeto de Pesquisa.PDF	188,89 Kb		

10. Clicar na seta de modalidade (apenas uma vez) na chamada de mestrado ou na chamada de doutorado (no exemplo apenas para a modalidade doutorado)

Recurso(s) Solicitado(s) - Bolsa				
Bolsas no país				
Modalidade	Duração	Quantidade de Bolsas	Valor Unitário	Valor Total
<input type="text"/>		<input type="text" value="0"/>	R\$	R\$ 0,00
Total				R\$ 0,00

11. Em seguida aparecerá a tela de duração – selecionar nº máximo de meses (24 para mestrado e 48 para doutorado) e confirmar.

Modalidade: Doutorado - GD

Mensalidade		
Duração (meses) <input type="text"/>	Valor Estimado R\$ 2.200,00	Valor Total R\$ 0,00

Taxa de Bancada	
Valor Estimado R\$ <input type="text" value="394,00"/>	(Somente leitura)
Valor Total R\$ 0,00	

Benefícios da Bolsa
ver na página do CNPq: http://www.cnpq.br/normas/rn_06_017_anexo4.htm

Após anexar cada arquivo, **SALVE** o formulário *online*, clicando em “**Salvar**” no rodapé da página, como indicado na imagem abaixo:

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 ao CNPq em definitivo (clcando no botão **Enviar para o CNPq**). O botão **Salvar** grava as informações mas não as envia ao CNPq.

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 ao CNPq em definitivo (clcando no botão **Enviar para o CNPq**). O botão **Salvar** grava as informações mas não as envia ao CNPq.

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 à Coordenação de Cooperação Multilateral do CNPq, utilizando o seguinte e-mail: pec-pg@cnpq.br

17. Boa sorte!