

Manual do Pesquisador



Requisição de bolsas

- Procedimento do coordenador

CONSIDERAÇÕES

Esse passo a passo está dividido entre:

1. Procedimento a ser realizado pelo pesquisador-coordenador;
2. Procedimento a ser realizado pelo bolsista a ser contratado;

Importante!

Para que o pesquisador-coordenador consiga inserir o bolsista no sistema, o bolsista deve estar cadastrado no SIGFAPEPI.



FUNDAÇÃO
DE AMPARO À PESQUISA
DO PIAUÍ - FAPEPI



GOVERNO DO
PIAUÍ
AQUI TEM TRABALHO.
AQUI TEM FUTURO.

Procedimento do Coordenador



FUNDAÇÃO
DE AMPARO À PESQUISA
DO PIAUÍ - FAPEPI




GOVERNO DO
PIAUÍ
AQUI TEM TRABALHO.
AQUI TEM FUTURO.



Requisição de bolsas

PASSO 1

Acessar o site do SIGFAPEPI através do link.



The screenshot shows the SIGFAPEPI website interface. At the top left is the FAPEPI logo. To its right are navigation links: "Blog da Rede SIGFAP", "Fórum da Rede SIGFAP", "Não sou cadastrado", "Esqueci minha senha", and "English". The main content area features a login form with the following elements:

- A vertical "sigfapepi" logo on the left side of the form.
- A label "Login ou CPF:" above a text input field containing the placeholder "Insira seu login ou CPF."
- A label "Senha:" above a text input field containing the placeholder "Insira sua senha."
- A green "Entrar" button below the password field.



FUNDAÇÃO
DE AMPARO À PESQUISA
DO PIAUÍ - FAPEPI



Requisição de bolsas

PASSO 2

- (1) Localizar na área inicial o item “Minhas Propostas/Inscrições em Andamento/Concluídas”;
- (2) Clicar sobre a bolsa a ser avaliada;
- (3) Acessar a área “Informações”.

The screenshot displays the FAPEPI website interface. At the top, the FAPEPI logo is visible on the left, and navigation links for 'Menu Inicial' and 'C' are on the right. Below the header, there are sections for 'Avisos' (with a notification 'Mantenha o seu cadastro sempre atualizado!'), 'Últimas Mensagens' (listing messages about project elaboration and research opportunities in Ireland), and 'Editais Abertos' (listing an open call for scientific projects). The main section is 'Minhas Propostas/Inscrições em Andamento/Concluídas', which contains a list of applications. A red arrow labeled '(1)' points to the header of this section. Below it, a specific application is shown with a red arrow labeled '(2)' pointing to the title field. At the bottom of the application card, a red arrow labeled '(3)' points to the 'Informações' icon.



FUNDAÇÃO
DE AMPARO À PESQUISA
DO PIAUÍ - FAPEPI



Requisição de bolsas

PASSO 3

(1) Na "Área do Projeto Contratado" clicar no item "4.1 Requisição".

The screenshot displays a web interface with the following sections:

- Informações Projeto**
 - Nº Processo:
 - Projeto: [Redacted]
 - Edital: Edital FAPEPI 002/2023 - PAPG - BOLSAS DE MESTRADO E DOUTORADO
 - Coordenador: [Redacted]
- Informações Jurídicas**
 - Nº FAPEPI:
 - Nº SIAFEM:
 - BBPesquisa ? : Não
 - Publicação D.O.: 30.08.2023
 - Vigência Inicial: De 0.0.0 a 0.0.0
- Links Úteis**
 - ✓ Ver proposta original
 - ✓ Ver proposta original em PDF
- Sidebar Menu**
 - 1. Informações Técnicas
 - 1.1 Resumo do Projeto
 - 1.2 Relatórios/Prest. de Contas
 - 1.3 Solicitações e Alterações
 - 2. Informações Jurídicas
 - 2.1 Termo Original
 - 2.2 Termos Aditivos
 - 3. Informações Financeiras
 - 3.1 Cronograma de Desembolso
 - 3.2 Notas de Empenho
 - 3.3 Valores Liquidados
 - 3.4 Valores Pagos
 - 3.5 Valores Recolhidos
 - 3.6 Informações Bancárias
 - 4. Bolsas
 - 4.1 Requisição
 - 4.2 Cancelamento
 - 4.3 Substituição
 - 4.4 Em edição
 - 4.5 Acompanhamento de solicitações
 - 6. Informações Administrativas
 - 6.1 Localização do Processo



FUNDAÇÃO
DE AMPARO À PESQUISA
DO PIAUÍ - FAPEPI



GOVERNO DO
PIAUÍ
AQUI TEM TRABALHO.
AQUI TEM FUTURO.

Requisição de bolsas

PASSO 4

(1) Clicar em "Criar Nova Requisição de Bolsa". Uma nova janela será aberta.



Requisição de bolsas

PASSO 5

Preencher o Plano de Atividades com os dados do bolsista e cronograma de atividades.

Nova Requisição de Bolsa

Plano de Atividades

Título:

Orientador:

Bolsista:

Modalidade/Nível:

Área de Conhecimento: [Buscar grande Área e Sub-área de conhecimento]

Início:

Duração da bolsa (em meses):

Palavras-chave:

Instituição/Unidade de Execução:

Município:

Dados Bancários

Banco:

Agência: -

Conta: -

Tipo de Conta:

Formação Acadêmica



FUNDAÇÃO
DE AMPARO À PESQUISA
DO PIAUÍ - FAPEPI

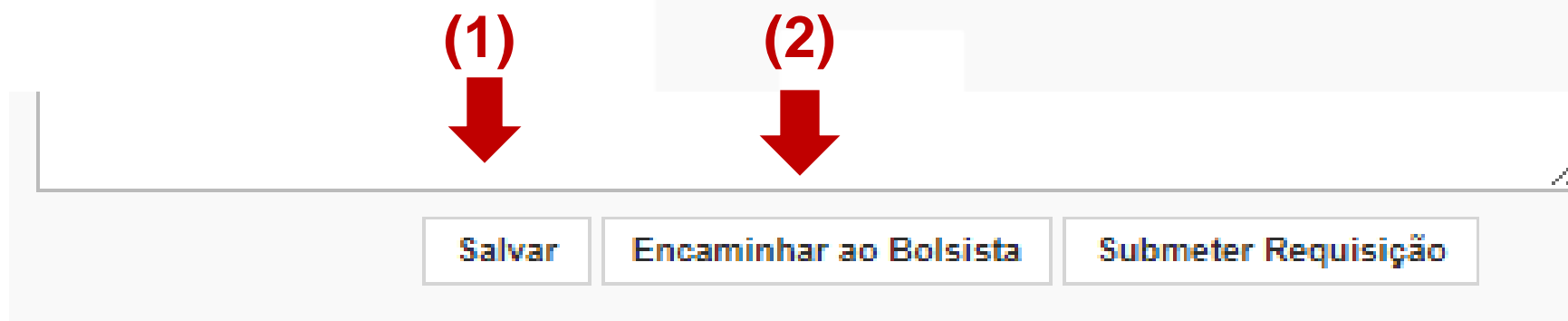


GOVERNO DO
PIAUÍ
AQUI TEM TRABALHO.
AQUI TEM FUTURO.

Requisição de bolsas

PASSO 6

- (1) Após preencher e revisar os dados, clicar em "Salvar", ao final da página;
 - (2) Clicar em "Encaminhar ao Bolsista" para revisão e ciência das informações.
- Aguardar retorno do bolsista.



FUNDAÇÃO
DE AMPARO À PESQUISA
DO PIAUÍ - FAPEPI



Requisição de bolsas

PASSO 7

Após retorno do bolsista, acessar novamente a "Área de Projeto Contratado, item "4.4 Em Edição". Na sessão "Formulários de Requisição em Edição", clicar no formulário.

The screenshot displays a web interface with the following sections:

- Informações Projeto**
 - Nº Processo: [Redacted]
 - Projeto: [Redacted]
 - Edital: Edital FAPEPI 002/2023 - PAPG - BOLSAS DE MESTRADO E DOUTORADO
 - Coordenador: [Redacted]
- Informações Jurídicas**
 - Nº FAPEPI: [Redacted]
 - Nº SIAFEM: [Redacted]
 - BBPesquisa ? : Não
 - Publicação D.O.: 30.08.2023
 - Vigência Inicial: De 0.0.0 a 0.0.0
- Links Úteis**

On the right side, there is a vertical menu with the following items:

1. Informações Técnicas
 - 1.1 Resumo do Projeto
 - 1.2 Relatórios/Prest. de Contas
 - 1.3 Solicitações e Alterações
2. Informações Jurídicas
 - 2.1 Termo Original
 - 2.2 Termos Aditivos
3. Informações Financeiras
 - 3.1 Cronograma de Desembolso
 - 3.2 Notas de Empenho
 - 3.3 Valores Liquidados
 - 3.4 Valores Pagos
 - 3.5 Valores Recolhidos
 - 3.6 Informações Bancárias
4. Bolsas
 - 4.1 Requisição
 - 4.2 Cancelamento
 - 4.3 Substituição
 - 4.4 Em edição
 - 4.5 Acompanhamento de solicitações

A red arrow labeled (1) points to the "4.4 Em edição" item in the menu.



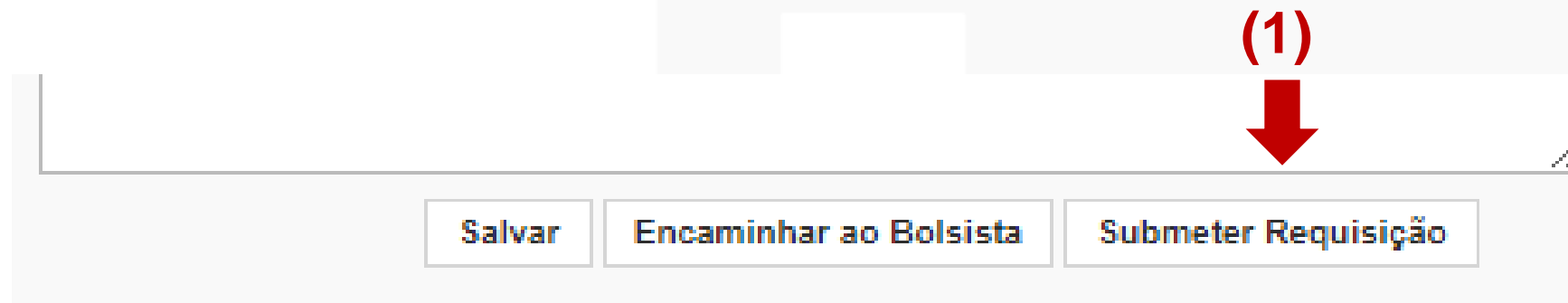
FUNDAÇÃO
DE AMPARO À PESQUISA
DO PIAUÍ - FAPEPI



Requisição de bolsas

PASSO 8

Ao final do formulário clicar em "Submeter Requisição".



The image shows a screenshot of a web form interface. At the bottom of the form, there are three buttons: "Salvar", "Encaminhar ao Bolsista", and "Submeter Requisição". A red arrow labeled "(1)" points directly to the "Submeter Requisição" button, indicating the final step of the process.

Em caso de
dúvidas...



Contatar a Diretoria Técnico-Científica
DTC-FAPEPI

Diretoria Técnico-Científica:

(86) 9 9524-5345 (Whatsapp)

dtc@fapepi.pi.gov.br

Inspirado no Manual do
Pesquisador da Fundect.

