

# CNPq- PROGRAMA DE ESTUDANTES-CONVÊNIO DE PÓS-GRADUAÇÃO – PEC/PG PROCESSO DE INSCRIÇÃO 2014

## 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](http://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 &gt; 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 login, [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.

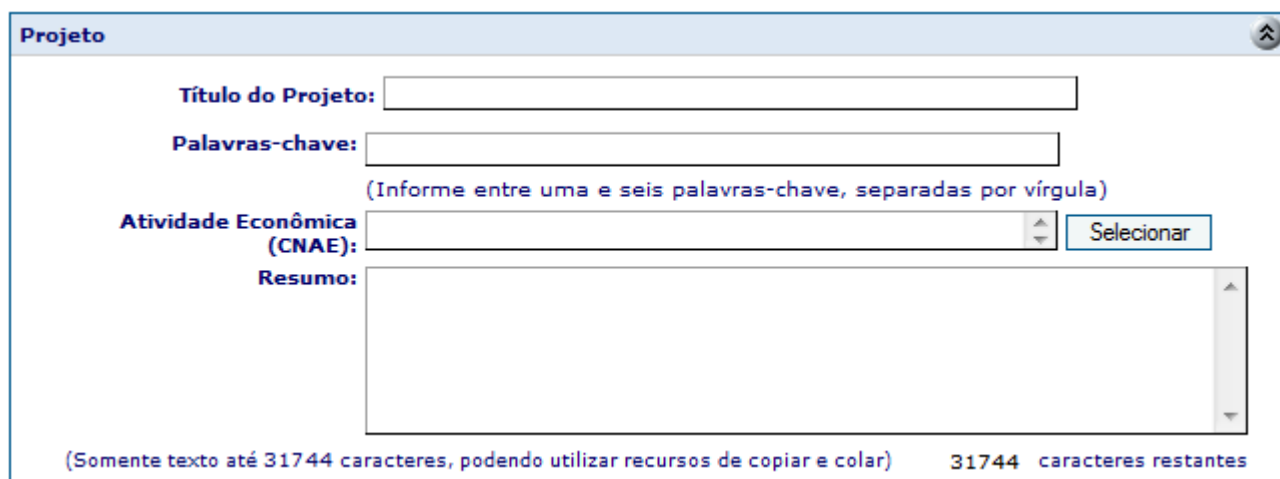
4. Em seguida, aparecerá a tela abaixo. Para localizar o formulário eletrônico do PEC-PG selecione no menu à esquerda da tela o item **“Propostas e Pedidos”**, em seguida clique em **“Novos”**. Nas opções apresentadas à direita da tela, localize **“Cooperação Internacional”** e clique em **“PEC-PG - 2014”**, conforme indicado pelas **setas vermelhas** na imagem abaixo.



The screenshot shows the CNPq e-fomento portal. On the left is a navigation menu with the following items: Novo Usuário, Técnico, Avisos e Pendências, Seu Currículo Lattes, Propostas e Pedidos (highlighted), Novos (highlighted), Submetidos, Reconsideração, Cancelamento, and Prorrogação. The main content area displays several links under the heading 'Bolsa Institucional': Encomendas MCT/FINEP - COENG, Encomendas MCT/FINEP - COIAM, and Encomendas MCT/FINEP - Tecnologia e Inovação. Below this is the 'Cooperação Internacional' section, which includes 'Convênios Bilaterais' (with a link to Chamada MCTI-CNPq N° 26/2013 - Convênio CNPq/NWO (Holanda)), 'Japão' (with a link to Chamada Nº09/2013 - CNPq/JST - Programa de Cooperação entre o CNPq e a Agência Japonesa de Ciência e Tecnologia (JST)), and 'Programas' (with a link to Chamada Nº 10/2014 - PEC - PG 2014). A red arrow points to the 'Programa PEC-PG' link.

**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 “**Projeto**” inserir título do projeto, palavra chave e para acessar atividade econômica clique em “**Selecionar**” e escolher aquela que esteja mais próxima de sua linha de pesquisa. No campo resumo, resumir a linha de pesquisa.



**Projeto**

**Título do Projeto:**

**Palavras-chave:**

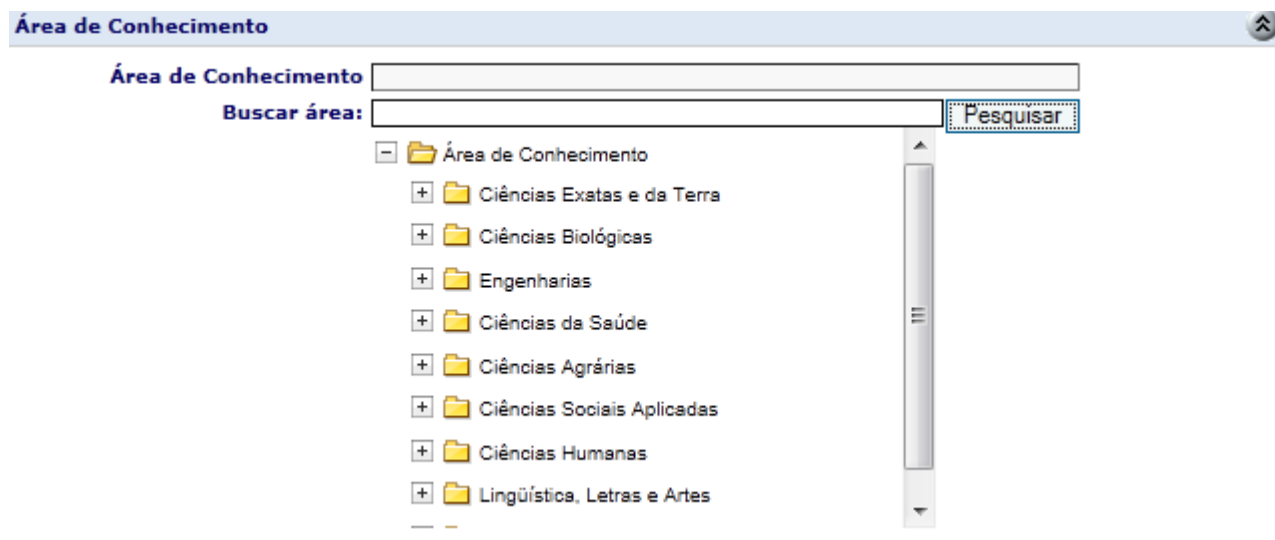
(Informe entre uma e seis palavras-chave, separadas por vírgula)

**Atividade Econômica (CNAE):**  **Selecionar**

**Resumo:**

(Somente texto até 31744 caracteres, podendo utilizar recursos de copiar e colar) 31744 caracteres restantes

6. Na tela seguinte inserir área do conhecimento clicando em “pesquisar” – buscar área – pesquisar.



**Área de Conhecimento**

**Área de Conhecimento**  **Pesquisar**

**Buscar área:**

- ☐ Área de Conhecimento
  - + ☐ Ciências Exatas e da Terra
  - + ☐ Ciências Biológicas
  - + ☐ Engenharias
  - + ☐ Ciências da Saúde
  - + ☐ Ciências Agrárias
  - + ☐ Ciências Sociais Aplicadas
  - + ☐ Ciências Humanas
  - + ☐ Linguística, Letras e Artes

7. Em seguida, aparecerá a tela **Instituição (instituição brasileira onde será desenvolvido o projeto)**, 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 a **instituição/universidade onde você foi aceito** para realizar seus estudos. Veja o exemplo abaixo.

Instituição

Instituição	UF	País	Função	Justificativa
<div>Adicionar instituição</div>				

Adicionar Instituição

País: 

Brasil

Instituição Brasileira onde será desenvolvido o projeto: 

Universidade de São Paulo

Localização: 

Universidade de São Paulo - Universidade de São Paulo

Função: 

Executora Nacional

Adicionar instituição

8. Selecionada a instituição/universidade brasileira, continue a preencher o formulário *online*, anexando nos campos adequados os documentos exigidos para candidatura.

Anexos

**Plano de Trabalho:**  
  
   
(Para dicas sobre a importação do arquivo anexo [clique aqui.](#))

**Certificado de Conclusão do Curso de Graduação:**  
  
   
(Para dicas sobre a importação do arquivo anexo [clique aqui.](#))

**Histórico Escolar de Graduação:**  
  
   
(Para dicas sobre a importação do arquivo anexo [clique aqui.](#))

**Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa Para Estrangeiros(Celpe-Bras):**  
  
   
(Para dicas sobre a importação do arquivo anexo [clique aqui.](#))

**Carta de Aceite da Instituição Ies Pública Ou Privada:**  
  
   
(Para dicas sobre a importação do arquivo anexo [clique aqui.](#))

**Duas Cartas de Recomendação:**  
  
   
(Para dicas sobre a importação do arquivo anexo [clique aqui.](#))

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

**Certidão de Nascimento Ou Documento de Identidade do Candidato:**  
  
   
(Para dicas sobre a importação do arquivo anexo [clique aqui.](#))

**Certidão de Nascimento Ou Documento de Identidade dos Genitores:**  
  
   
(Para dicas sobre a importação do arquivo anexo [clique aqui.](#))

**Declaração de Vínculo Empregatício:**  
  
   
(Para dicas sobre a importação do arquivo anexo [clique aqui.](#))

9. 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

<b>Mensalidade</b>		
Duração (meses) <input type="text"/>	Valor Estimado R\$ 1.500,00	Valor Total R\$ 0,00
Valor Total R\$ 0,00		
<b>Benefícios da Bolsa</b>		
Ver informações no site do CNPq, link: <a href="http://www.cnpq.br/bolsas/index.htm">http://www.cnpq.br/bolsas/index.htm</a>		

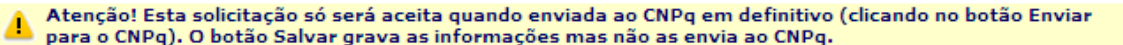
10. Após anexar cada arquivo, **SALVE** o formulário *online*, clicando em “**Salvar**” no rodapé da página, como indicado na imagem abaixo:

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

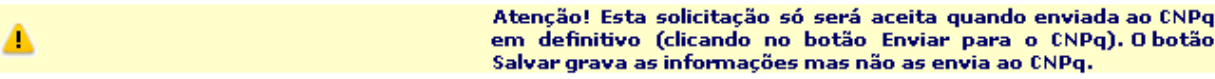
11. No campo “**Declaração**”, após sua leitura, clique na opção “**Li e estou de acordo com a declaração acima**” para confirmar que está de acordo com os termos e condições.

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

**12.** 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.

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

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

**15.** Eventuais dúvidas e questões relativas a este Edital deverão ser encaminhadas à Coordenação de Cooperação Multilateral do CNPq, utilizando o seguinte e-mail: [pec-pg@cnpq.br](mailto:pec-pg@cnpq.br)

**16.** Boa sorte!