

TUTORIAL E ORIENTAÇÕES
PARA
PREENCHIMENTO DO
FORMULÁRIO *ONLINE*
DO EDITAL 009/2023 -
METAVERSO

(versão nº 001/2023)

OBJETIVO:

Auxiliar o proponente para o cadastramento das Instituições Executora e Parceiras, e no preenchimento do formulário *online*.

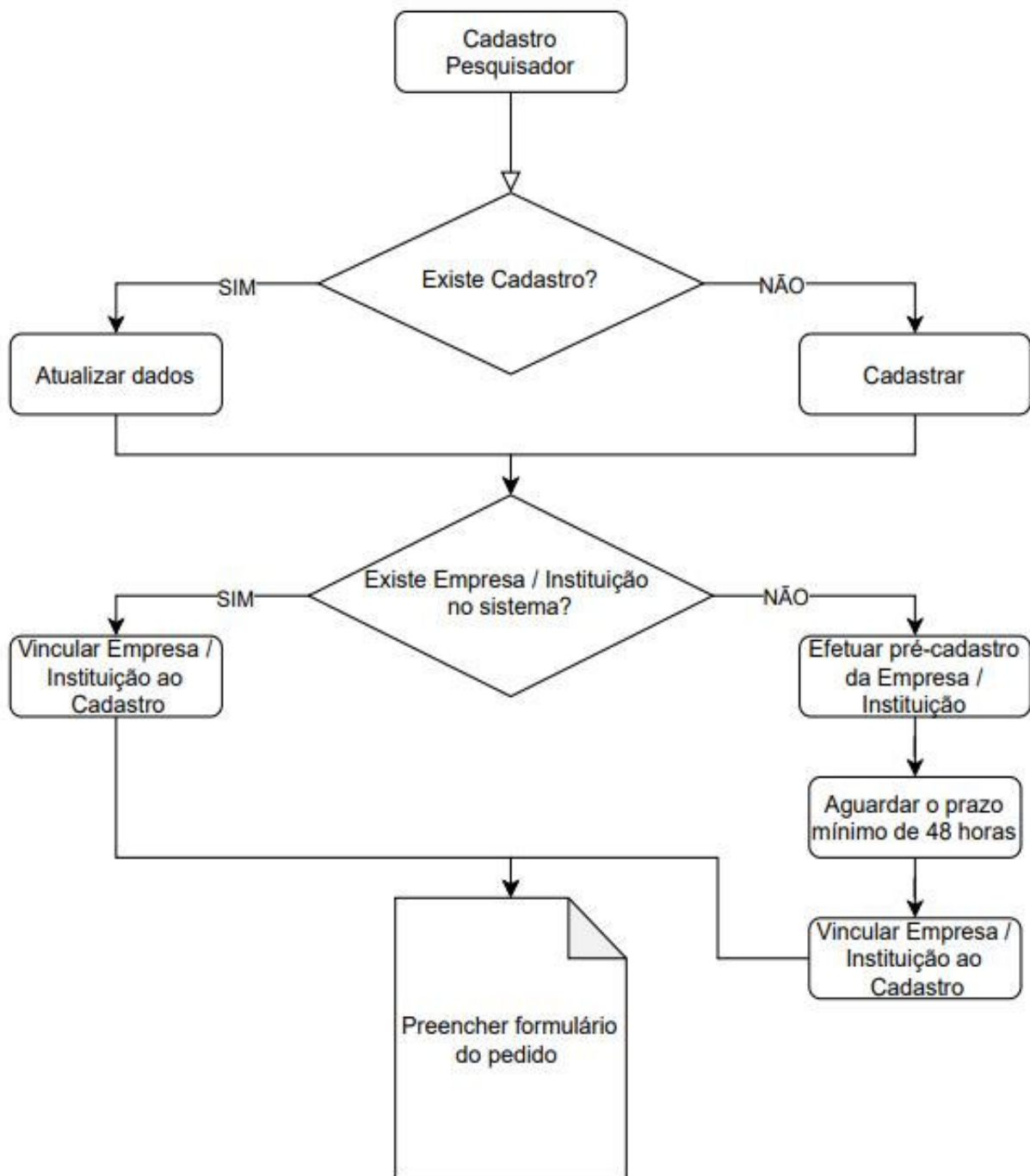
LEMBRETES:

- Leia com muita atenção o Edital. É neste documento que constam as regras de participação e de recebimento do apoio para o projeto;
- Caso já possua cadastro, solicita-se gentilmente, que realize a atualização dos dados e informações, **antes do preenchimento do formulário *online***;
- **Atenção com os horários e prazos finais** de cadastro das Instituições, de preenchimento do formulário *online* e envio da documentação solicitada;
- Para facilitar o preenchimento do formulário *online*, incluindo o orçamento, a Fapesb orienta que o coordenador crie um arquivo modelo (word/excel) com a coleta de informações da proposta a ser submetida, em observância as regras que constam no edital. **Caso opte por fazer, salientamos que estes não precisam ser enviados à Fapesb**;
- O formulário não permite a inserção de tabela, figuras, imagens etc.;
- **O preenchimento do formulário pode ser realizado gradativamente**, ou seja, não é necessário que a inserção de informações seja realizada todas de uma vez;
- Não deixe para finalizar/concluir a sua proposta no último dia;
- Solicita-se muita atenção com o preenchimento dos itens de orçamento e contrapartidas. É uma etapa fundamental na proposta;
- Em caso de dúvida, faça contato com: metaverso@fapesb.ba.gov.br.

CADASTROS:

1. Fluxo para cadastro da instituição Executora, das Parceiras e dos Pesquisadores (coordenador e vice-coordenador).

O fluxo apresentado a seguir, é um espelho do procedimento de cadastros necessários para proceder com o preenchimento do formulário *online*.



1.1 Cadastro do pesquisador/proponente

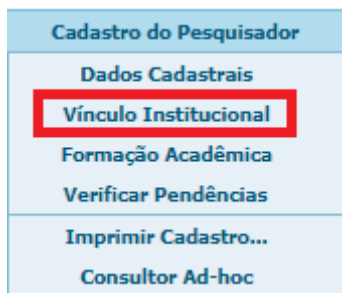
É necessário acessar o endereço do portal da Fapesb (<http://www.fapesb.ba.gov.br>), para em seguida clicar na aba “PESQUISADOR” no menu principal e acessar o ‘Cadastro *Online*’ como indicado na tela a seguir. **O cadastramento deverá ser realizado com antecedência, devido tempo para aprovação e liberação no sistema.**

1.2 Atualização cadastral do pesquisador/proponente

É necessário acessar o endereço do portal da Fapesb (<http://www.fapesb.ba.gov.br>), para em seguida clicar a aba “PESQUISADOR” no menu principal e acessar o ‘Cadastro *Online*’, incluir CPF e senha.



1.3 Cadastro/Atualização da instituição Executora



Após acessar com o CPF e senha, na aba “Cadastro do Pesquisador”, selecione a opção “Vínculo Institucional”.

1.4 Cadastro/Atualização da Instituição Parceira

Após acessar com o CPF e senha, na aba “Cadastro *online* do Pesquisador”, **caso a instituição não exista no sistema**, vá na aba “Pré-Cadastro”, selecione a opção “Instituição”, conforme tela abaixo.

Preencha os dados da Instituição/Empresa Parceira em “Pré-cadastro de instituição” e clique em “Gravar”. **Aguarde até 48 horas para que a FAPESB possa validar a sua solicitação.**

Obs.: Após às 17h, o processo de confirmação do cadastro da instituição pode ocorrer no próximo dia útil.

Cadastro do Pesquisador	Dados Bancários	Pré-Cadastro	Comprovante de Rendimento	Página Inicial	Sair
-------------------------	-----------------	--------------	---------------------------	----------------	------

Pré-cadastro de Instituição

Instituição
Unidade
Departamento

Antes de solicitar o pré-cadastro, verifique se a instituição já existe [clcando aqui](#), ou em Cadastro do Pesquisador > Vínculo Institucional.

Informamos que o prazo de atendimento desta solicitação e de até 48 horas (úteis).

Pré-cadastro de Instituição

Instituição: *

Sigla: *

Endereço: *

Bairro: *

CEP: *

Telefone: *

E-mail: *

Site: *

País: *

Os campos marcados com (*) são obrigatórios.

FORMULÁRIO ONLINE

Acesso ao Formulário Online do Edital nº 009/2023 – Metaverso no 2 de Julho.

Após o cadastramento do pesquisador proponente (coordenador/vice-coordenador) e liberação do cadastro das Instituições (Executora/Parceira), o pesquisador poderá acessar o formulário online do Edital para iniciar o preenchimento. O acesso ao formulário será realizado no endereço da FAPESB (www.fapesb.ba.gov.br), conforme demonstrado na tela a seguir:

A FAPESB ▾ **EDITAIS** BOLSAS ▾ DOCUMENTOS E FORMULÁRIOS PESQUISADOR ▾ PRÊMIOS ▾ IMPRENSA ▾ AGENDA BOLETIM TRANSPARÊNCIA CONTATO FAQs

Editais

2023 2022 2021 2020 2019 2018 2017 2016 2015 2014 2013 2012 2011 2010 2009 2008

Abertos Fechados Resultados

LANÇAMENTO: | DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:

EDITAL FAPESB/SECTI Nº 009/2023 – METAVERSO NO 2 DE JULHO -

O Governo do Estado do Estado da Bahia, por intermédio da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado da Bahia – FAPESB, Fundação de Direito Público vinculada à Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação do Estado da Bahia – SECTI, em parceria com a Secretaria de Cultura – SECULT, Secretaria de Educação – SEC, Instituto Anísio ... [Continue lendo](#)


Cadastro do Pesquisador Formulário Online

1. Para acessar o formulário é necessário ter o cadastro do pesquisador FAPESB;
2. Inserir CPF e senha;
3. Clicar em “Efetuar Login”.

EDITAL Nº 009/2023 – METAVERSO

CPF:

Senha:



[Esqueceu sua senha?](#)
Selecione a opção "Esqueci minha senha".

Fique atento(a) ao **prazo final** para submeter a proposta.

The screenshot shows the top navigation bar with a 'Sair' button. Below it, the header reads 'EDITAL Nº 009/2023 – METAVERSO'. The main content area displays 'Proponente: PESQUISADOR FAPESB' and a message to the researcher: 'Prezado pesquisador, Este formulário estará disponível para preenchimento até às 23:59:00 do dia 26/9/2023. Após essa data e hora o formulário estará disponível apenas para a impressão dos pedidos concluídos.' A red box highlights the deadline text. A red arrow points from this box to a callout box on the right that says 'Fique atento(a) ao prazo final para submeter a proposta.' with two eyes icon. At the bottom, a red arrow points to a button labeled 'Acessar formulário'.

Ao acessar o formulário, aparecerá a página inicial, clicar "OK".

The screenshot shows the main form page with a top navigation bar containing 'Informações Gerais', 'Parcerias', 'Contrapartidas', 'Página Inicial', and 'Sair'. The header reads 'EDITAL Nº 009/2023 – METAVERSO'. The form fields include 'Instituição do Proponente: XXXXX XXXXXXXXXXXXX', 'Coordenador do Projeto: PESQUISADOR FAPESB', 'Pedido: 5377/2023', 'Título: XXXX XXXXX XXXXX', and 'Situação: PENDENTE'. A 'LEGENDA' box shows a green checkmark for 'CONSTA INFORMAÇÕES' and a red X for 'NÃO CONSTA INFORMAÇÕES'. A list of fields with red X icons indicates missing information: 'Cadastro dos dados do projeto.', 'Cadastro dos dados complementares.', 'Cadastro do orçamento.', 'Cadastro das bolsas.', 'Cadastro da justificativa de projeto.', 'Cadastro do cronograma de execução.', 'Cadastro da equipe executora.', 'Cadastro da(s) Instituição(ões) parceira(s).', 'Dados da(s) Parceira(s).', 'Contrapartida da(s) Parceira(s).', and 'Cadastro das contrapartidas da instituição executora.'. A modal dialog box titled 'Atenção' is open, containing 'Informações Importantes' and a list of instructions: 'Utilize o Google Chrome ou Mozilla Firefox. Os demais browsers apresentam deficiência de padronização ocasionando problemas na edição de campos do formulário.', 'Caso um item obrigatório não se aplique ao seu projeto, preencha o campo com a frase não se aplica ao projeto', 'Caso copie o texto de um Editor de Textos grave-o no Bloco de Notas antes de colá-lo no formulário. Assim, você eliminará erros ocasionados por caracteres especiais.', 'No formulário não é possível inserir figuras.', 'A situação de Inadimplência do proponente impossibilitará a solicitação de apoios à FAPESB.', and 'Se ao imprimir o formulário ele não for exibido na tela, tecele, e mantenha pressionadas, as teclas Ctrl+Alt e selecione a opção "Imprimir". Será exibida uma tela de instruções de acordo com o navegador utilizado. Siga então as instruções fornecidas.'. A red arrow points to the 'OK' button in the dialog. At the bottom, there are buttons for 'Concluir', 'Imprimir Pedido', 'Imprimir Cronograma do Orçamento', 'Imprimir Cronograma das Contrapartidas', and 'Excluir Pedido'. Below the buttons are three 'Nota' sections and an 'ATENÇÃO' section.

Clique em “Novo Pedido”.

 Novo Pedido Sair
EDITAL Nº 009/2023 – METAVERSO
Instituição do Proponente:
Coordenador do Projeto: PESQUISADOR FAPESB

Iniciar o preenchimento do formulário e ao final clicar em “Gravar”.

Novo Pedido Sair
Instituição Proponente do Projeto
Coordenador do Projeto: PESQUISADOR FAPESB
Modalidade: POP - Pesquisa Escolas
Título do projeto: * <input type="text"/>
Instituição Executora do Projeto: * <input type="text"/>
Representante Legal (autoridade máxima) * <input type="text"/>
Cargo da Autoridade Máxima: * <input type="text"/>
CPF do Vice-Coordenador do Projeto: * <input type="text"/> <input type="button" value="Carregar Dados"/> <small>Obs: O Vice Coordenador precisa ter cadastro na FAPESB</small>
Instituição de vínculo do Vice-Coordenador: * <input type="text"/>
Representante Legal (autoridade máxima) * <input type="text"/>
Cargo da Autoridade Máxima: * <input type="text"/> <input type="button" value="Gravar"/>
<small>Os campos marcados com (*) são obrigatórios.</small>

Confirme ao final da página, se o pedido foi aberto com sucesso .

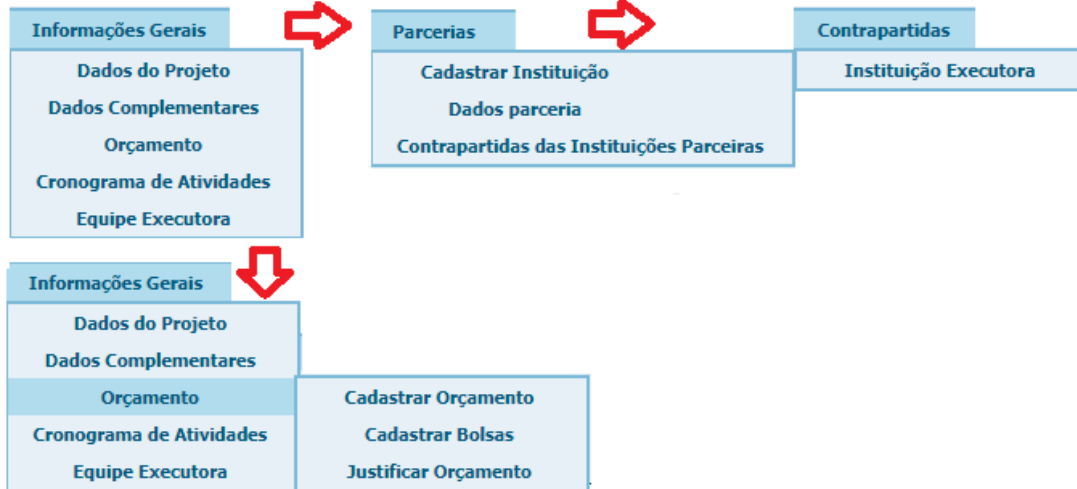
Informações Ge
Instituição Proponente do Projeto
Coordenador do Projeto: PESQUISAD
Modalidade: POP - Pesquisa Escolas
Título do projeto: *
Instituição Executora do Projeto: *
Representante Legal (autoridade máxima) *
Cargo da Autoridade Máxima: *
CPF do Vice-Coordenador do Projeto: *
Instituição de vínculo do Vice-Coordenador: *
Representante Legal (autoridade máxima) *
Cargo da Autoridade Máxima: *
PEDIDO ABERTO COM SUCESSO.

**Fique atento(a)
as mensagens
após o
preenchimento**



Abas para preenchimento:

Abaixo todas as abas que precisam ser preenchidas para concluir o formulário *online*.



Na aba “Informações Gerais” completar e atualizar as informações dos “Dados do Projeto”.

1. DADOS DO PROJETO:

Informações Gerais	Parcerias	Contrapartidas	Página Inicial	Sair
Dados do Projeto				
Instituição Executora: XXXXX XXXXXXXX				
Coordenador do Projeto: PESQUISADOR FAPESB				
Vice Coordenador: XXXXXXXX XX XXXX				
Número do Pedido: 5379/2023				
Título do Projeto: * <input type="text" value="XXXX XXXXX XXXXX"/>				
Representante Legal (autoridade máxima): * <input type="text" value="XXXXXXXX"/>				
Cargo da autoridade máxima: * <input type="text" value="Reitor"/>				
Número de Meses de Execução do Projeto: * <input type="text" value="00"/> Obs: Para esta Chamada o limite máximo de vigência permitido é de 18 meses				
Episódio genérico da independência da Bahia: * <input type="text" value="XXXXXXXX"/>				
Incluir: Prazo de conclusão de uma versão preliminar: Obs: Propostas de entrega da versão preliminar com data até 01/07/2024, serão valorizadas.				
<input type="text" value="00"/> <input type="text" value="00"/> <input type="text" value="0000"/>				
Palavra Chave 1: * <input type="text" value="XXXXXXXXXXXXXXXXXX"/>		Palavra Chave 2: * <input type="text" value="XXXXXXXX"/>		
Palavra Chave 3: * <input type="text" value="XXXXXX"/>		Palavra Chave 4: * <input type="text" value="XXXXXXXX"/>		
Resumo do Projeto * <input type="text" value="XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"/>				
máx. 5.000 caracteres				
<input type="button" value="Atualizar"/>				
Os campos marcados com (*) são obrigatórios.				


Confirme ao final da página, se o pedido foi aberto com sucesso .

Informações Gerais	Parcerias	Contrapartidas	Página Inicial	Sair
Dados do Projeto				
Instituição do Proponente: XXXXXXXXXXXXX				
Coordenador do Projeto: PESQUISADOR FAPESB				
Vice Coordenador: XXXXXXXXXXXX XXXX XXXX				
Número do Pedido: 5379/2023				
DADOS GRAVADOS COM SUCESSO.				

**Fique atento(a)
as mensagens
após o preenchimento.**

Na aba “Informações Gerais” completar e gravar as informações dos “Dados Complementares”.

2. DADOS COMPLEMENTARES:

Informações Gerais	Parcerias	Contrapartidas	Página Inicial	Sair
Dados Complementares				
Instituição Executora XXXXX XXXXX				
Coordenador do Projeto: PESQUISADOR FAPESB				
Vice Coodenador: XXXX XXXX XXX				
Número do Pedido: 5379/2023				
Introdução e justificativa: * Apresentação da problemática e da justificativa do projeto e definição do objeto a ser investigado.				
<input type="text" value="xxxxx"/>				<input type="text" value="Máx. 6.000"/>
caracteres				
Objetivo Geral: * Sintetizar a finalidade geral do projeto				
<input type="text" value="xxxxxx"/>				<input type="text" value="Máx. 1.000"/>
caracteres				
Objetivos Específicos: * Desdobrar o Objetivo Geral.				
<input type="text" value="xxxxxx"/>				<input type="text" value="Máx. 5.000"/>
caracteres				
Fundamentação Teórica: *				
<input type="text" value="xxxxxx"/>				<input type="text" value="Máx. 10.000"/>
caracteres				
Metodologia a ser empregada para a construção do episódio: * Descrever a metodologia a ser adotada para execução do projeto, bem como o mecanismo de capacitação interinstitucional ou para a difusão do conhecimento e como se dará Interação entre equipe e professor(es). Importante descrever como será feito o transporte de equipamentos necessários para as mostras dos episódios entre escolas de diferentes regiões do estado da Bahia. Justificar tendo como base os equipamentos a serem adquiridos/utilizados.				
<input type="text" value="xxxxxxx"/>				<input type="text" value="Máx. 10.000"/>
caracteres				
Proposta de uso didático: * Descrever Proposta para uso didático, incluindo capacitação dos professores das escolas estaduais.				
<input type="text" value="xxxxx"/>				<input type="text" value="Máx. 5.000"/>
caracteres				
Infraestrutura disponível da Instituição Executora: * Realizar um breve diagnóstico sobre a infra-estrutura disponível na instituição onde será desenvolvido o projeto.				
<input type="text" value="xxxxx"/>				<input type="text" value="Máx. 3.000"/>
caracteres				
Impactos e Resultados Previstos: * Especificar os resultados a serem obtidos com a execução do projeto.				
<input type="text" value="xxxxx"/>				<input type="text" value="Máx. 5.000"/>
caracteres				
Descrição do(s) conteúdo(s) a ser(em) desenvolvido(s) para a construção do episódio escolhido: *				
<input type="text" value="xxxxxx"/>				<input type="text" value="Máx. 10.000"/>
caracteres				
Descrição do Público Alvo: *				
<input type="text" value="xxxxx"/>				<input type="text" value="Máx. 3.000"/>
caracteres				
Referências Bibliográficas: *				
<input type="text" value="xxxxxx"/>				<input type="text" value="Máx. 3.000"/>
caracteres				
				<input type="button" value="Gravar"/>

Os campos marcados com (*) são obrigatórios.

Na aba “Informações Gerais” completar, inserir e gravar as informações do “Orçamento”, sendo indispensável cadastrar o orçamento (despesas corrente (custeio) e capital), cadastrar bolsas e justificar o orçamento.

3. ORÇAMENTO:

Uma dica importante e que auxilia no preenchimento do orçamento é preencher os itens e valores do numa planilha “Excel”, antes de inserir no formulário do Edital. Deste modo, é possível verificar o limite de percentagens e separação pelos meses.

3.1 Cadastrar Orçamento (Despesas corrente (custeio) e capital):

Se atentar aos valores permitidos de acordo edital, item 3, subitem 3.1.3.

Ação	Capital	Custeio (inclui bolsas)
Proposta por Episódio	Até R\$ 260.000,00	Até R\$ 400.000,00



- R\$ 260.000,00 destinados a item de capital;
- R\$ 400.000,00 destinados para corrente (custeio) e bolsas;
- Caso não sejam solicitados itens de capital, o recurso destinado para esse elemento de despesa não poderá ser utilizado nem em corrente (custeio), nem em bolsas.

Para cadastrar os itens do orçamento, é necessário:

- em item, selecionar o elemento da despesa permitido conforme consta no Edital;
- fazer a descrição do item;
- inserir a justificativa, ou seja, a defesa da necessidade deste item;
- inserir o valor unitário;
- ao final da inserção da informação, clicar em “Inserir”
- em aplicar item, deve-se selecionar o item cadastrado;
- indicar o mês em que será necessário o item (o mês determina a parcela, exemplo: caso o projeto seja de 18 meses (1ª parcela do 1º ao 9º mês) e 2ª parcela (10º ao 18º mês);
- Verificar tela a seguir e incluir os itens de corrente (custeio) e capital que vão fazer parte do orçamento.

Orçamento

Instituição Executora: Universidade Federal da Bahia
Coordenador do Projeto: PESQUISADOR FAPESB
Vice Coodenador: HANDERSON JORGE DOURADO LEITE
Número do Pedido: 5380/2023

Atenção: Os limites orçamentários exigidos no EDITAL N° 009/2023 – METAVERSO somente são verificados pelo sistema ao concluir a proposta.

Caso não sejam incluídos itens de capital, a proposta será de até R\$ 400.000,00, não sendo possível utilizar R\$ 260.000,00 nem em itens de custeio, nem em bolsas.

Cadastrar Item

Item: *
Descrição do Item: *
Justificativa: *
Valor Unitário (R\$): *



Inserir

Aplicar Item

Item de Despesa: *
Mês: *
Quantidade: *



Inserir

Total das Despesas do Orçamento e Bolsas:

Total Despesas correntes/Bolsas: - (%)

Total Despesas de Capital: - (%)

Despesas Correntes

Despesas Capital



Os campos marcados com (*) são obrigatórios.

Na aba “Informações Gerais” completar, inserir e gravar as informações do “Orçamento”, sendo indispensável cadastrar o orçamento (despesas corrente (custeio) e capital), cadastrar bolsas e justificar o orçamento.

3. ORÇAMENTO:

3.2 Cadastrar Bolsas:

a) Definir a modalidade;

Modalidade da Bolsa: *

Quantidade de meses: *

Valor (R\$): *

Bolsas Fapesb

Escolha a modalidade desejada.

Qt. de meses	Valor Unitário	Valor Total
--------------	----------------	-------------

b) Informar a quantidade de meses (02 meses antes do término da vigência do projeto);

c) Gravar e verificar o valor total das bolsas.

Informações Gerais Parcerias Contrapartidas Página Inicial Sair

Bolsas FAPESB

Instituição do Proponente: XXXXX XXXX XXX
Proponente: PESQUISADOR FAPESB
Vice Coodenador: XXXXX XXX XXXXX
Número do Pedido: 5379/2023

Prezado Pesquisador
Deverão ser listadas todas as bolsas a serem pleiteadas para o projeto.
Exemplo para inserir bolsas sem mencionar nome do bolsista:
a) selecionar a modalidade de bolsa pretendida (DCT - A, por exemplo)
b) inserir quantidade de meses para bolsista: 12, por exemplo
c) inserir descrição de atividades que serão de responsabilidade deste bolsista
d) gravar
e) caso se deseje solicitar mais de uma bolsa para essa modalidade (mais uma de DCT - A, por exemplo), repetir a operação selecionando novamente a modalidade, a inserção de quantidade de meses do segundo bolsista e sua atividade.

Modalidade da Bolsa: *

Quantidade de meses: * (Apenas Números, indicar 02 meses antes do término do projeto.)

Valor (R\$): *

Gravar

Bolsas Fapesb

BOLSA PROJETO (FAPESB)			
Modalidade da Bolsa	Qty. de meses	Valor Unitário	Valor Total

Total das Bolsas FAPESB: 0,00

Os campos marcados com (*) são obrigatórios.

Na aba “Informações Gerais” completar, inserir e gravar as informações do “Orçamento”, sendo indispensável cadastrar o orçamento (despesas corrente (custeio) e capital), cadastrar bolsas e justificar o orçamento.

3. ORÇAMENTO:

3.3 Justificar Orçamento:

Preencher as justificativas para despesas correntes (custeio), de capital, de bolsas e gravar.

Informações Gerais Parcerias Contrapartidas Página Inicial Sair

Justificativa do Orçamento

Instituição Executora: XXXXX XXXX
Coordenador do Projeto: PESQUISADOR FAPESB
Vice Coordenador: XXXXX XXXX XX
Número do Pedido: 5379/2023

Despesas Correntes: *

Máx. 5.000
caracteres

Despesas de Capital: *

Máx. 5.000
caracteres

Despesas de Bolsa: *

Máx. 5.000
caracteres

Os campos marcados com (*) são obrigatórios.

Na aba “Informações Gerais” completar as informações do “Cronograma de Atividades”.

4. Cronograma de Atividades:

Para cadastrar a Metas e Atividades, é necessário:

- em “Cadastrar Meta”, fazer a descrição da Meta 1 do projeto;
- em “Cadastrar as Atividades”, seleciona a meta inserida e faz a descrição da atividade, caso tenha mais de uma atividade para a Meta, esta deve ser selecionada novamente e inserida outra atividade (Ex. 1.1, 1.2, 1.3 ...);
- indicar o espaço de meses em que serão necessários para concluir cada atividade (Ex.: 1.1 (1º ao 3º mês) 1.2 (2º ao 5º)...).

Informações Gerais	Parcerias	Contrapartidas	Página Inicial	Sair
------------------------------------	---------------------------	--------------------------------	--------------------------------	----------------------

Cronograma de Atividades

Instituição Executora: XXXX XXX
Coordenador do Projeto: PESQUISADOR FAPESB
Vice Coodenador: XXXXX XXXXXX
Número do Pedido: 5379/2023

Informações Importantes.!

No procedimento de cadastrar as metas físicas e atividades, para uma melhor organização, planejamento e visualização, sugere-se que o proponente enumere as metas físicas e atividades relacionadas, tal como no exemplo a seguir:

- 1. Realizar planejamento das atividades a ser realizadas (exemplo para meta)
 - 1.1 Inserir a atividade correspondente. (exemplo para atividade)
 - 1.2 Inserir a atividade correspondente. (exemplo para atividade)
- 2. Cadastramento dos fornecedores de matéria-prima (exemplo para meta)
 - 2.1 Inserir a atividade correspondente. (exemplo para atividade)
 - 2.2 Inserir a atividade correspondente. (exemplo para atividade)

Cadastrar Meta [Especificar as metas a serem atingidas durante o prazo de execução do projeto. Sugere-se enumerar individualmente cada meta quando do seu cadastro, como no exemplo, 1.; 2.]

Meta física: *

1º **Inserir Meta**

Cadastrar Atividades [Descrever, resumidamente, uma ou mais atividades necessárias para atingir cada meta proposta. Sugere-se enumerar individualmente cada atividade quando do seu cadastro, como no exemplo, 1.1; 1.2, caso a Meta cadastrada tenha sido 1]

Meta Física: *

Atividade: *

Mês Inicial: * **Mês Final: ***

2º **Inserir Atividade**

Cronograma

Após "Inserir Atividade" as informações aparecem aqui.

Os campos marcados com (*) são obrigatórios.

Na aba “Informações Gerais” completar as informações da “Equipe Executora”.

5. Equipe Executora:

- verificar a carga horária semanal do coordenador e vice-coordenador que já constam como membros da equipe executora;
- incluir os outros membros da equipe executora, em observância ao subitem 2.4 do edital;
- caso o membro da equipe a ser inserido na equipe executora seja estrangeiro, deverá ser informado o país de origem;
- Preencher as informações e gravar.



Informações Gerais Parcerias Contrapartidas Página Inicial Sair

Equipe Executora

Instituição Executora: XXXX XXX
 Coordenador do Projeto: PESQUISADOR FAPESB
 Número do Pedido: 5379/2023

Prezado Pesquisador:

O campo País de Origem do Membro deve ser informado **apenas para membros estrangeiros e que não possuam CPF**. Neste caso no campo CPF do Membro da Equipe deve ser informado o **número do passaporte do membro estrangeiro**.

País de Origem do Integrante da Equipe:   **Caso seja estrangeiro.**

CPF do Integrante da Equipe: *

Maior Titulação do Integrante da Equipe: *





Nome do Integrante da Equipe: *

Área de atuação do integrante da equipe: *

Instituição do Integrante da Equipe: *

Carga Horária Semanal Dedicada ao Projeto: *

Função/Atividades no projeto *

	Nome	Área	Maior Titulação	Instituição	Carga Horária Semanal	Função no Evento	
	XXXXX XXXX	XXXXXX	Doutorado	XXXXXXXX	40 horas	Vice Coordenador do Projeto	
	PESQUISADOR FAPESB	XXXX XX	Doutorado	XXXXX XXXX	40 horas	Coordenador do Projeto	

Os campos marcados com (*) são obrigatórios.

Editar dados

Verificar as horas que serão dedicadas ao projeto, em observância ao subitem 2.3.6. do edital.

Na aba “Parcerias” inserir e gravar as informações das Instituições Parceiras, sendo indispensável concluir os critérios referente ao “Cadastro de Instituição Parceira”, aos “Dados Parceira” e as “Contrapartidas das Instituições Parceiras”.

6. PARCERIAS:

6.1 Cadastrar Instituição:

Selecionar a Instituição Parceira cadastrada no sistema FAPESB, preencher todas as informações e gravar.

Informações Gerais
Parcerias
Contrapartidas
Página Inicial
Sair

Cadastro de Instituição Parceira
 O projeto pode contemplar uma ou mais instituições parceiras.

Instituição Executora: XXXX XXXXX

Coordenador do Projeto: PESQUISADOR FAPESB

Vice Coordenador: XXX XXX XXX

Número do Pedido: 5380/2023

Instituição Parceira: *

Natureza: *

Representante Legal da Instituição: *

Cargo do Representante Legal: *

Nome do representante da Instituição Parceira na execução da proposta: *

Instituições Parceiras

Editar	Instituição	Representante Legal	Cargo do Representante Legal	Representante na Execução do Projeto	Excluir
	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	

Os campos marcados com (*) são obrigatórios.

Na aba “Parcerias” inserir e gravar as informações das Instituições Parceiras, sendo indispensável concluir os critérios referente ao “Cadastro de Instituição Parceira”, aos “Dados Parceira” e as “Contrapartidas das Instituições Parceiras”.

6. PARCERIAS:

6.2 Dados parceria:

Selecionar cada Instituição Parceira, de acordo inseridas no “Cadastro de Instituição Parceira”, preencher todas as informações e gravar.

Informações Gerais Parcerias Contrapartidas Página Inicial Sair

Cadastro dos Dados da Parceira

Instituição Executora: XXXX XXXXX
Coordenador do Projeto: PESQUISADOR FAPESB
Vice Coordenador: XXXX XXXXX
Número do Pedido: 5379/2023

Instituição Parceira:

Tipo de Parceria: *

Justificar Parceria: Obrigatória
 Não obrigatória

máx.

1.000 caracteres

Ações que a instituição desenvolverá no projeto: *

máx. 1000 caracteres

Os campos marcados com (*) são obrigatórios.

Na aba “Parcerias” inserir e gravar as informações das Instituições Parceiras, sendo indispensável concluir os critérios referente ao “Cadastro de Instituição Parceira”, aos “Dados Parceira” e as “Contrapartidas das Instituições Parceiras”.

6. PARCERIAS:

6.3 Contrapartidas das Instituições Parceiras:

- Selecionar a Instituição informada no item “6.1 Cadastrar Instituição” (Ex. Instituição A);
- Selecionar o item, preencher as informações e gravar;
- Selecionar e gravar item por item, referente a contrapartida da “Instituição A”;
- Selecionar a Instituição B e repetir a operação até que se conclua o lançamento de todas as Instituições e suas contrapartidas.

Informações Gerais Parcerias Contrapartidas Página Inicial Sair

Contrapartida da instituição parceira:

Instituição Executora: XXXXX XXXXX
Coordenador do Projeto: PESQUISADOR FAPESB
Número do Pedido: 5379/2023


Instituição Parceira: *

Item: *

Descrição do Item: *

Quantidade: *

Valor Unitário: (R\$) *



Contrapartidas da Instituição Parceira:

Bens	Aluguel	Recursos Financeiros	Recursos Humanos	Serviços	Consumo
Infraestrutura					

Total das Despesas: 0,00

Os campos marcados com (*) são obrigatórios.

Verifique o valor
total das Contrapartidas
Parceiras.

Na aba “Contrapartidas” completar as informações da “Contrapartida da Instituição Executora”.

7. CONTRAPARTIDAS

7.1 Instituição Executora:

- Selecionar o item, preencher as informações e gravar;
- Repetir a operação até que se conclua o lançamento de todos os itens da contrapartida.

Informações Gerais Parcerias **Contrapartidas** Página Inicial Sair

Contrapartidas da Instituição Executora
Especifique o item e informe o valor unitário quando couber


Instituição Executora: XXXX XXXXXX
Coordenador do Projeto: PESQUISADOR FAPESB
Vice Coordenador: XXX XXX XXXX
Número do Pedido: 5379/2023

Item: *

Descrição: *

Quantidade: *



Valor Unitário: (R\$) *



Bens Infraestrutura Recursos Financeiros Recursos Humanos Serviços Consumo

Aluguel

Material Bibliográfico Nacional

	Descrição	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total	
					

Total das Despesas: 0,00

Os campos marcados com (*) são obrigatórios.

Verifique o valor
total da contrapartida
Executora.

8. CONCLUSÃO DO FORMULÁRIO ONLINE

Preenchidas todas as abas:

Certifique-se que todos os critérios/abas foram preenchidos e **clique em concluir**;

[Informações Gerais](#)

[Parcerias](#)

[Contrapartidas](#)

[Página Inicial](#)

[Sair](#)

EDITAL Nº 009/2023 – METAVERSO

Instituição Executora: Universidade Federal da Bahia

Coordenador do Projeto: PESQUISADOR FAPESB

Pedido: 5379/2023

Título: XXXX XXXXX XXXXX

Situação: **PENDENTE**

LEGENDA:



- CONSTA INFORMAÇÕES



- NÃO CONSTA INFORMAÇÕES

- Cadastro dos dados do projeto.
- Cadastro dos dados complementares.
- Cadastro do orçamento.
- Cadastro das bolsas.
- Cadastro da justificativa do orçamento.
- Cadastro do cronograma de atividades do projeto.
- Cadastro da equipe executora.
- Cadastro da(s) Instituição(ões) Parceira(s).
- Dados da(s) Parceira(s).
- Contrapartida da(s) Parceira(s).
- Cadastro das contrapartidas da instituição executora.

**Atenção para a
legenda dos
critérios.**

Concluir

Imprimir Pedido

Imprimir Cronograma do Orçamento

Imprimir Cronograma das Contrapartidas

Excluir Pedido

Nota 1: A impressão do Pedido a ser enviado à Fapesb, através do e-mail descrito no Edital, deve ser realizada somente após a conclusão do formulário.

Nota 2: O Pedido deverá ser devidamente assinado, conforme as regras do Edital, antes do envio por e-mail com as demais documentações.

Nota 3: O Cronograma do Orçamento (ANEXO 1) e Cronograma das Contrapartidas (ANEXO 2) deverão ser impressos e enviado por e-mail com as demais documentações.

ATENÇÃO: O Formulário impresso e assinado (Relatório de Conferência) onde não conste o número do pedido, não será aceito pela Fapesb sob qualquer hipótese e a proposta será desenquadrada. Certifique-se que o número do pedido foi gerado após a conclusão, para a impressão final e posterior assinatura.

Após **clique em concluir**, verifique a situação do formulário, de acordo tela a seguir:

Importante: se o formulário *online* não apresentar a **situação concluído**, as informações inseridas precisam ser revisadas, após revisar, retornar a tela anterior e clicar em concluir novamente.

- a) Clique em **OK**;
- b) clique em **imprimir pedido**;
- c) clique em **imprimir cronograma do orçamento (ANEXO 1)**;
- d) clique em **imprimir cronograma das Contrapartidas (ANEXO 2)**.

Sair

EDITAL Nº 009/2023 – METAVERSO

Instituição Executora: XXXX XXXXX XXXXX
Coordenador do Projeto: PESQUISADOR FAPESB

Pedido: 5379/2023
Título: XXXX XXXXX XXXXX

Situação: **CONCLUÍDO**

Concluir Imprimir Pedido Imprimir Cronograma do Orçamento Imprimir Cronograma das Contrapartidas Excluir Pedido

Atenção

Informações Importantes

- Utilize o **Google Chrome** ou **Mozilla Firefox**. Os demais browsers apresentam deficiência de padronização ocasionando **problemas** na edição de campos do formulário.
- Caso um item obrigatório não se aplique ao seu projeto, preencha o campo com a frase **não se aplica ao projeto**
- Caso copie o texto de um Editor de Textos grave-o no Bloco de Notas antes de colá-lo no formulário. Assim, você eliminará erros ocasionados por caracteres especiais.
- No formulário não é possível inserir figuras.
- A situação de Inadimplência do proponente impossibilitará a solicitação de apoios à FAPESB.
- Se ao imprimir o formulário ele não for exibido na tela, teclé, e mantenha pressionadas, as teclas Ctrl+Alt e selecione a opção "Imprimir". Será exibida uma tela de instruções de acordo com o navegador utilizado. Siga então as instruções fornecidas.

OK

Após concluído o formulário *online*, o pedido/proposta e seus anexos (1 e 2) devem ser salvos, impressos, assinados e enviados de acordo "consta no edital, ITEM 12. CRONOGRAMA, critério "Prazo final para encaminhamento da proposta e documentos digitalizados", verificando o prazo limite determinado neste item.

9. DOCUMENTOS GERADOS APÓS CONCLUSÃO:

Pedido/Proposta:

The screenshot shows a PDF document titled 'relatorio.wsp' with a zoom level of 90%. The document contains the following information:

fapesb Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado da Bahia	Edital 009/2023 Pedido Nº 5379/2023	Nº PROTOCOLO
	METAVERSO NO 2 DE JULHO	

Dados do Proponente

Proponente do Projeto:	PESQUISADOR FAPESB		CPF:	00328553549
Titulação Máxima	Telefone	Celular	Email	
Doutorado	(00) 0000-0000	(00) 90000-0000	formulario@teste.com.br	

Instituição onde concluiu a Titulação Máxima: TESTE

ANEXO 1:

The screenshot shows a PDF document titled 'relatorio_anexo.wsp' with a zoom level of 69%. The document contains the following information:

fapesb Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado da Bahia	METAVERSO NO 2 DE JULHO	9 / 2023
	Pedido Nº 5379/2023	

ANEXO 1

ANEXO 2:

The screenshot shows a PDF document titled 'relatorio_anexo_contrap...' with a zoom level of 69%. The document contains the following information:

POP - Pesquisa Escolas 9 / 2023
Pedido Nº 5379/2023

ANEXO 2

Cronograma de Desembolso Detalhado
Contrapartidas da Instituição Proponente