



Universidade Federal da Bahia
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação
Coordenação de Iniciação à Pesquisa, Criação e Inovação

Documentação para Implementação de Bolsas de Iniciação Científica
FAPESB

O envio de TODA documentação deve ser por meio de preenchimento de formulário do Teams, cujo link encontra-se disponível na notícia no home do www.sisbic.ufba.br, sendo de inteira responsabilidade de orientador e bolsista.

O não envio ou preenchimento incorreto da documentação implica em não implementação da bolsa para 01/10/2024 e redução do tempo de vigência da mesma.

Todos os documentos que necessitem de assinaturas devem ser preenchidos com **assinatura digital, eletrônica** ou **assinatura original** (neste caso, o documento deve ser devidamente escaneado).

ATENÇÃO: Cada documento corresponde a **UM** arquivo do tipo **PDF** .

Resumo dos documentos exigidos pela FAPESB:

1. Formulário online do pesquisador;
2. Currículo Lattes do candidato a bolsa na versão completa e atualizada;
3. Documento de identificação do candidato à bolsa;
4. CPF do candidato à bolsa, caso não esteja presente no RG ou similar;
5. Ofício da unidade/departamento;
6. Declaração da instituição informando matrícula, semestre e média geral do aluno (ANEXO 1 - disponível no final deste documento);
7. Declaração assinada pelo candidato à bolsa (ANEXO - disponível no final deste documento);
8. Comprovante de dados bancários do candidato à bolsa.

********Já possui cadastro na Fapesb? Vá diretamente para a página 5.

CASO NÃO TENHA CADASTRO NA FAPESB:

(Para realizar o preenchimento do formulário online, deve-se, primeiramente, efetuar o cadastro conforme as etapas abaixo)

- ✓ Acesse o site www.fapesb.ba.gov.br
- ✓ Clique em **BOLSAS**;
- ✓ Depois em **Modalidades - Iniciação Científica**;

The screenshot shows the FAPESB website navigation menu. The 'BOLSAS' option is highlighted with a red box and an arrow. Below the main menu, the 'Modalidades' section is displayed, with 'Iniciação Científica' highlighted by a red box and an arrow.

- Clique em **1 – Caso o novo bolsista não tenha cadastro na FAPESB; Cadastro On-Line do Pesquisador** (ATENÇÃO: esse cadastro é do aluno)

The screenshot shows the 'Iniciação Científica' page. A red box highlights the link '1 – Caso o novo bolsista não tenha cadastro na FAPESB: Cadastro On-Line do Pesquisador'.

- Aparecerá a tela abaixo, clique em Não sou cadastrado;

The screenshot shows the 'Cadastro On-Line do Pesquisador' login page. A red box highlights the 'Não sou cadastrado' link.

- Quando clicar em Não sou cadastrado abrirá a tela abaixo para você preencher e clique em salvar;

Página de login

Novo registro

Dados pessoais

Nome: *

Data de nascimento:

País de Origem: *

Se você é estrangeiro e não possui CPF, [clique aqui](#) .

CPF: *

RG: *

Envio UF: *

Gênero: *

Informações de contato

Endereço: *

Adicionar:

Bairro: *

CEP: *

Estado: *

Cidade: *

Telefone: (DDD)

Celular: (DDD) *

Fax: (DDD)

Telefone Comercial: (DDD)

E-mail: *

Registrar senha

Digite a senha *

Repita a senha *

área de atuação

Área: *

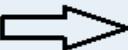
Subárea: *

Especialidade:

Palavras-chave: *

Currículo Lattes

Endereço para acessar seu Currículo Lattes: [Clique aqui para obter mais informações.](#)



Os campos marcados com (*) são obrigatórios.

- Ao preencher tudo e salvar, aparecerá a tela abaixo, clique em login;

Novo cadastro

Prezado pesquisador, a sua senha foi cadastrada com sucesso.

Clique no botão Login para entrar no sistema.



1. Formulário online do pesquisador (este formulário deve ser preenchido pelo bolsista)

- ✓ Acesse o site www.fapesb.ba.gov.br
- ✓ Clique em **Bolsa**;
- ✓ Depois em **Modalidade: Iniciação Científica**;



- Clique em **Faça sua solicitação para a cota de 2024** (Ícone que estará o formulário correto exigido pela FAPESB);



- ✓ Digite seu CPF e Senha – e clique em **Efetuar o login**;

Formulário On-Line para Solicitação de Bolsa:
Iniciação Científica - Cotas

O preenchimento do **País de Origem** deve ser feito apenas por bolsistas estrangeiros que não possuam CPF.

País de Origem:

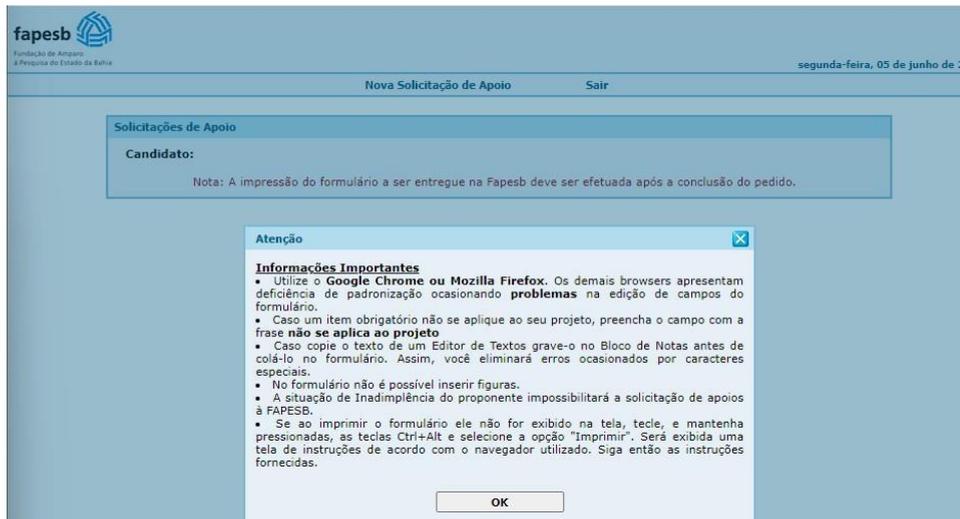
CPF/Passaporte:

Senha:

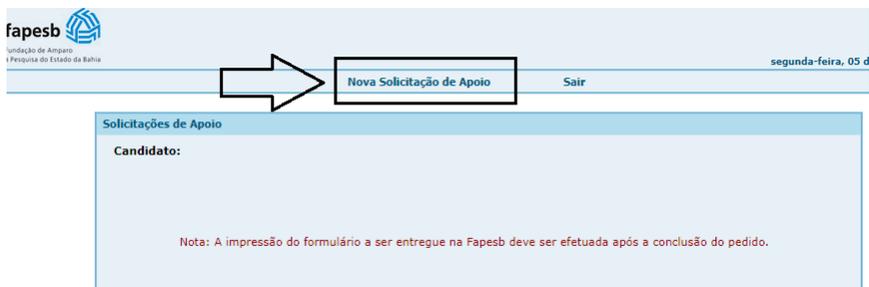
Efetuar Login

[Esqueceu sua senha?](#)
Selecione a opção "Recuperar a Minha Senha"

- ✓ Irá aparecer uma tela com informação abaixo, clique em **OK**;



- ✓ Clique em **Nova solicitação de Apoio**;

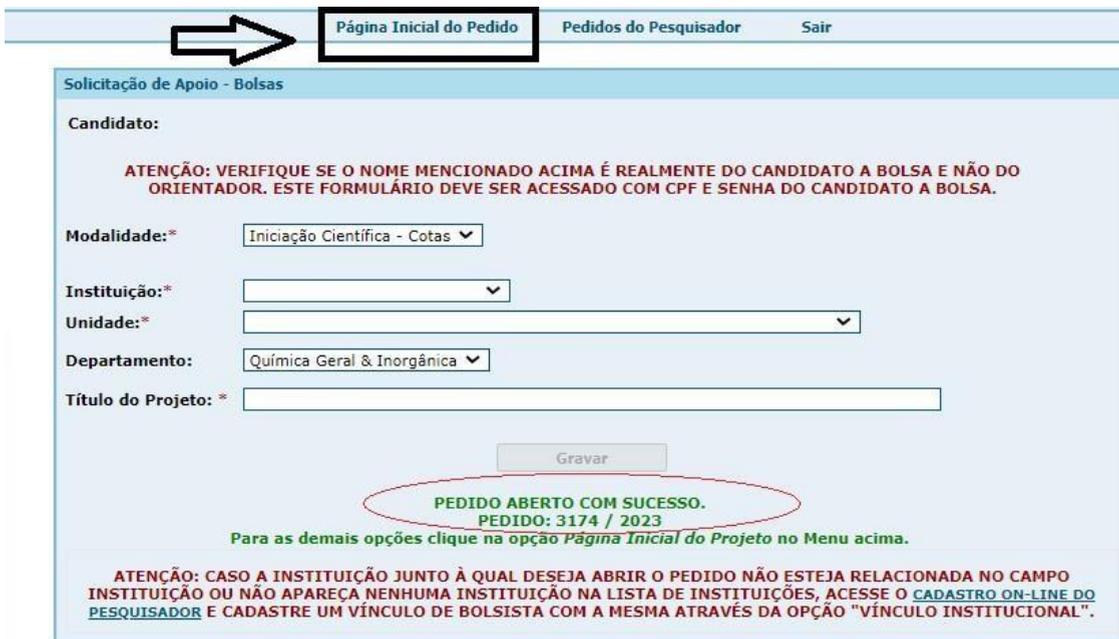


- ✓ Nesse momento começa o início da criação do seu FORMULÁRIO ON-LINE;
- ✓ Preencha os campos solicitados.
- ✓ No campo que pede o **Título do Projeto** você **deve preencher com o título do PLANO DE TRABALHO (NÃO é o titulo do PROJETO do ORIENTADOR)**. O Bolsista deverá escrever o **Título do seu PLANO DE TRABALHO**.
- ✓ Depois de preenchido, clique em gravar.



✓ Ao gravar será gerado um número de pedido. E terá a informação de PEDIDO ABERTO COM SUCESSO.

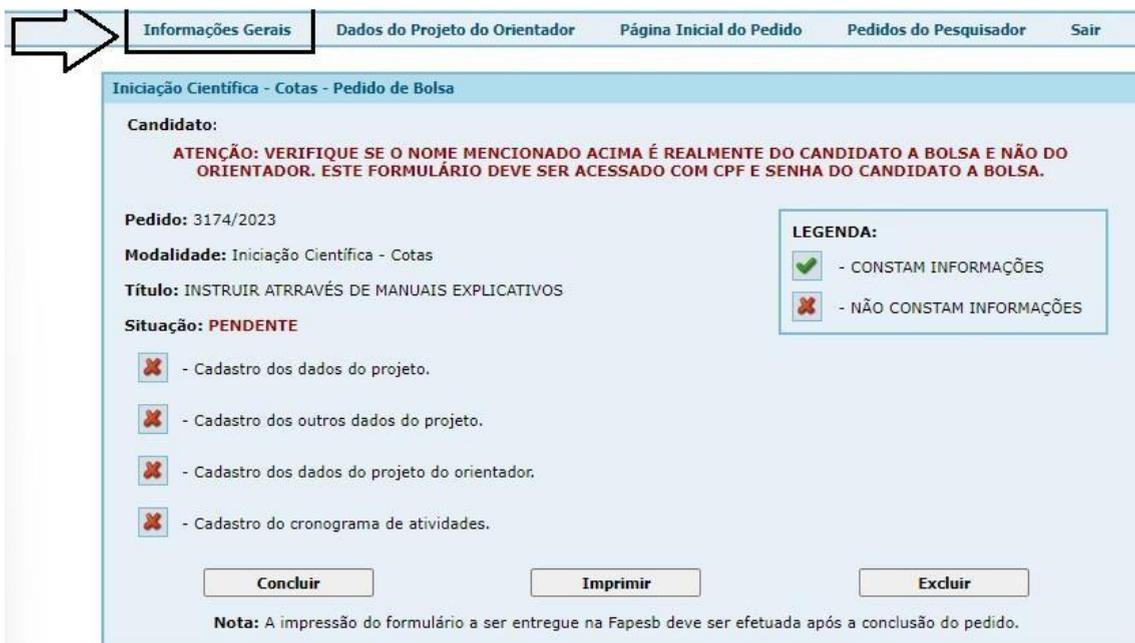
Surgirá novas abas para preenchimento acima da página, clique em **Página Inicial do Pedido** para preencher o formulário on-line:



The screenshot shows a web interface for 'Solicitação de Apoio - Bolsas'. At the top, there are navigation tabs: 'Página Inicial do Pedido' (highlighted with a black box and an arrow), 'Pedidos do Pesquisador', and 'Sair'. Below the tabs, the form contains the following fields and information:

- Candidato:** ATENÇÃO: VERIFIQUE SE O NOME MENCIONADO ACIMA É REALMENTE DO CANDIDATO A BOLSA E NÃO DO ORIENTADOR. ESTE FORMULÁRIO DEVE SER ACESSADO COM CPF E SENHA DO CANDIDATO A BOLSA.
- Modalidade:*** Iniciação Científica - Cotas (dropdown menu)
- Instituição:*** (dropdown menu)
- Unidade:*** (dropdown menu)
- Departamento:** Química Geral & Inorgânica (dropdown menu)
- Título do Projeto: *** (text input field)
- Gravar** button
- PEDIDO ABERTO COM SUCESSO. PEDIDO: 3174 / 2023** (highlighted with a red oval)
- Para as demais opções clique na opção *Página Inicial do Projeto* no Menu acima.
- ATENÇÃO: CASO A INSTITUIÇÃO JUNTO À QUAL DESEJA ABRIR O PEDIDO NÃO ESTEJA RELACIONADA NO CAMPO INSTITUIÇÃO OU NÃO APAREÇA NENHUMA INSTITUIÇÃO NA LISTA DE INSTITUIÇÕES, ACESSE O [CADASTRO ON-LINE DO PESQUISADOR](#) E CADASTRE UM VÍNCULO DE BOLSISTA COM A MESMA ATRAVÉS DA OPÇÃO "VÍNCULO INSTITUCIONAL".

✓ Quando clicar na **Página Inicial do Pedido**, uma nova tela aparecerá com várias abas: **Informações Gerais**; **Dados do projeto do orientador**; **Página inicial do Pedido**; **Pedido do pesquisador** e **Sair**;



The screenshot shows the 'Informações Gerais' tab selected in the navigation bar. The form displays the following information:

- Iniciação Científica - Cotas - Pedido de Bolsa**
- Candidato:** ATENÇÃO: VERIFIQUE SE O NOME MENCIONADO ACIMA É REALMENTE DO CANDIDATO A BOLSA E NÃO DO ORIENTADOR. ESTE FORMULÁRIO DEVE SER ACESSADO COM CPF E SENHA DO CANDIDATO A BOLSA.
- Pedido:** 3174/2023
- Modalidade:** Iniciação Científica - Cotas
- Título:** INSTRUIR ATRAVÉS DE MANUAIS EXPLICATIVOS
- Situação:** PENDENTE
- LEGENDA:**
 - ✓ - CONSTAM INFORMAÇÕES
 - ✗ - NÃO CONSTAM INFORMAÇÕES
- Four items with red 'X' icons indicating missing information:
 - ✗ - Cadastro dos dados do projeto.
 - ✗ - Cadastro dos outros dados do projeto.
 - ✗ - Cadastro dos dados do projeto do orientador.
 - ✗ - Cadastro do cronograma de atividades.
- Concluir**, **Imprimir**, and **Excluir** buttons
- Nota:** A impressão do formulário a ser entregue na Fapesb deve ser efetuada após a conclusão do pedido.

✓ Clique em **Informação Gerais – Dados do Projeto**:

Informações Gerais Dados do Projeto do Orientador Página Inicial do Pedido Pedidos do Pesquisador Sair

Dados do Projeto

Outros Dados

Cronograma de Atividades

ATENÇÃO: VERIFIQUE SE O NOME MENCIONADO ACIMA É REALMENTE DO CANDIDATO A BOLSA E NÃO DO ORIENTADOR. ESTE FORMULÁRIO DEVE SER ACESSADO COM CPF E SENHA DO CANDIDATO A BOLSA.

Pedido: 3174/2023

Modalidade: Iniciação Científica - Cotas

Título: INSTRUIR ATRAVÉS DE MANUAIS EXPLICATIVOS

Situação: **PENDENTE**

LEGENDA:

- CONSTAM INFORMAÇÕES

- NÃO CONSTAM INFORMAÇÕES

- Cadastro dos dados do projeto.

- Cadastro dos outros dados do projeto.

- Cadastro dos dados do projeto do orientador.

- Cadastro do cronograma de atividades.

Nota: A impressão do formulário a ser entregue na Fapesb deve ser efetuada após a conclusão do pedido.

- ✓ Na tela em Dados do Projeto:
- ✓ O Título do Projeto/ Plano de Trabalho virá preenchido;
- ✓ O Representante Legal da Instituição **é o Reitor da UFBA**;
- ✓ Cargo: Reitor;
- ✓ E as outras informações serão preenchidas de acordo com seu Projeto de trabalho;
- ✓ Digite tudo e Grave. Aparecerá **ITEM GRAVADO COM SUCESSO.**

Informações Gerais Dados do Projeto do Orientador Página Inicial do Pedido Pedidos do Pesquisador Sair

Dados do Projeto

Candidato:

Número do Pedido: 3174/2023

Modalidade: Iniciação Científica - Cotas

Prezado Proponente:

Caso copie o texto de um Editor de Textos antes de colá-lo no formulário grave-o no Bloco de Notas em seguida, cole-o no formulário, assim você eliminará erros no texto. No formulário não é possível inserir figuras.

Título do Projeto: *

Repres. Legal da Instituição: *

Cargo do Repres. Legal *

Data de ingresso no curso: *

Palavra Chave 1 *

Palavra Chave 2 *

Palavra Chave 3

Palavra Chave 4

Área do Conhecimento: *

Subárea do Conhecimento: *

Resumo do Projeto: *

caracteres Máx 1.500

Justificativa do Orientador para a Concessão da Bolsa: *

caracteres Máx 5.000

Cadastro do Orientador

CPF do Orientador: *

Orientador: *

Instituição do Orientador: *

Os campos marcados com (*) são obrigatórios.

- ✓ Clique em **Informação Gerais – Outros Dados**:
- ✓ Digite o Objetivo Geral;

- ✓ Digite o resultado Esperado;
- ✓ Digite tudo e Grave. Aparecerá **ITEM GRAVADO COM SUCESSO**

Informações Gerais Dados do Projeto do Orientador Página Inicial do Pedido Pedidos do Pesquisador Sair

Outros Dados do Projeto Ajuda

Candidato: .

Número do Pedido: 3174/2023

Modalidade Iniciação Científica - Cotas

Objetivo Geral: *

0 de 5.000 caracteres

Resultados Esperados: *

Resultados a serem alcançados pelo bolsista, inclusive a expectativa de capacitação do mesmo até o final da bolsa.

0 de 5.000 caracteres

Os campos marcados com (*) são obrigatórios.

- ✓ Clique em **Informação Gerais – Cronograma de Atividades**:
Atente-se que **TODOS OS MESES** do cronograma devem ser preenchidos com alguma atividade. Ou seja, nenhum mês pode ficar sem uma indicação das tarefas referentes as suas atividades do cronograma de trabalho.

ATENÇÃO - Se ficar algum mês do ano que não foi colocado alguma atividade, o formulário estará errado.

- ✓ Digite a Meta Física e Clique em Inserir Meta (Essa meta aparecerá novamente embaixo);
- ✓ Digite a Atividade a ser desenvolvida para alcançar a Meta Física;
- ✓ Defina quais meses você irá trabalhar nessa atividade;
- ✓ Digite Inserir Atividades (Faça isso a quantidade de vezes necessárias para informar todas as metas físicas e todas as atividades);
- ✓ Depois que digitar todas as Metas e suas Atividades, em que todos os meses devem ser preenchidos. Vá em Dados do Projeto do Orientador.

Informações Gerais Dados do Projeto do Orientador Página Inicial do Pedido Pedidos do Pesquisador Sair

Cronograma de Atividades

Candidato:

Número do Pedido: 3174/2023

Modalidade Iniciação Científica - Cotas

Cadastrar Meta [Especificar as metas a serem atingidas durante o prazo de execução do projeto.]

Meta Física: *

Cadastrar Atividade [Descrever, resumidamente, uma ou mais atividades necessárias para atingir cada meta proposta.]

Meta Física: *

Atividade: *

Mês Inicial: * Mês Final: *

Cronograma

Os campos marcados com (*) são obrigatórios.

✓ **Dados do Projeto do Orientador:**

- ✓ Agora você digita o Título do Projeto do Orientador;
- ✓ Digite o Resumo do Projeto do Orientador;
- ✓ Depois de preenchido, clique em Gravar, aparecerá **ITEM GRAVADO COM SUCESSO.**

A captura de tela mostra o formulário 'Dados do Projeto do Orientador' dentro de um sistema web. No topo, há uma barra de navegação com os links: 'Informações Gerais', 'Dados do Projeto do Orientador' (destacado com uma seta), 'Página Inicial do Pedido', 'Pedidos do Pesquisador' e 'Sair'. O formulário contém os seguintes campos: 'Candidato:' (vazio), 'Número do Pedido: 3174/2023', 'Modalidade: Iniciação Científica - Cotas', 'Título do Projeto do Orientador:' (campo de texto vazio), 'Resumo do Projeto do Orientador:' (área de texto grande com um ícone de lápis e um contador 'de 1.500 caracteres'). Abaixo do resumo, há um botão 'Gravar'. No rodapé do formulário, há uma mensagem: 'Os campos marcados com (*) são obrigatórios.'

✓ Entre na aba Página Inicial do Pedido:

- ✓ Nesse momento, você verá que todos os itens estão com o ícone de que CONSTAM INFORMAÇÕES;
- ✓ Depois de clicar em CONCLUIR não poderá fazer nenhuma modificação. Confira todos os dados, antes de clicar em CONCLUIR.
- ✓ Após Concluir não é possível mais edição, deste modo terá que Excluir o antigo pedido(formulário) e iniciar novamente.

A captura de tela mostra a aba 'Página Inicial do Pedido' do sistema. A barra de navegação superior contém: 'Informações Gerais', 'Dados do Projeto do Orientador', 'Página Inicial do Pedido' (destacado), 'Pedidos do Pesquisador' e 'Sair'. O conteúdo principal é o formulário 'Iniciação Científica - Cotas - Pedido de Bolsa'. Ele contém: 'Candidato:' (vazio), uma mensagem de atenção em vermelho: 'ATENÇÃO: VERIFIQUE SE O NOME MENCIONADO ACIMA É REALMENTE DO CANDIDATO A BOLSA E NÃO DO ORIENTADOR. ESTE FORMULÁRIO DEVE SER ACESSADO COM CPF E SENHA DO CANDIDATO A BOLSA.', 'Pedido: 3174/2023', 'Modalidade: Iniciação Científica - Cotas', 'Título: XXXXX', e 'Situação: PENDENTE'. À direita, há uma 'LEGENDA' com dois ícones: um checkmark verde para '- CONSTAM INFORMAÇÕES' e um X vermelho para '- NÃO CONSTAM INFORMAÇÕES'. Abaixo, há quatro itens com checkmarks verdes: '- Cadastro dos dados do projeto.', '- Cadastro dos outros dados do projeto.', '- Cadastro dos dados do projeto do orientador.', e '- Cadastro do cronograma de atividades.'. No rodapé, há três botões: 'Concluir', 'Imprimir' e 'Excluir'. Uma nota final diz: 'Nota: A impressão do formulário a ser entregue na Fapesb deve ser efetuada após a conclusão do pedido.'

- ✓ Ao clicar em CONCLUIR, aparecerá a seguinte mensagem:
Um alerta para imprimir e conferir tudo antes de concluir .
Então Imprima, confira tudo e somente depois clique em Concluir.



- ✓ Ao clicar em IMPRIMIR, aparecerá na tela o Formulário que é **APENAS DE CONFERÊNCIA E NÃO É ACEITO PELA FAPESB.**

PROGRAMA DE BOLSAS				
Iniciação Científica - Cotas				
ESTE RELATÓRIO É APENAS DE CONFERÊNCIA E NÃO É ACEITO PELA FAPESB				
(Selecione a opção CONCLUIR antes de imprimir o formulário para entrega na FAPESB)				
NOME COMPLETO DO CANDIDATO			CPF	
TITULAÇÃO MÁXIMA	ANO DE CONCLUSÃO	TELEFONE	CELULAR	E-MAIL
Especialização				
ORIENTADOR			CPF	
Instituição Executora (Local da execução do Projeto)				
Instituição / Unidade / Departamento				
Universidade Federal da Bahia				
Campus Ondina				
Química Geral & Inorgânica				
Natureza:	UNIVERSIDADE FEDERAL (UF)			
Endereço:	Rua Barão de Jeremoabo, 147 Campus Universitário de Ondina			
CNPJ:	15180714000104			
Bairro:	Ondina			
Telefone:	7132836800			
Cidade:	Salvador			
Estado:	BA			
Dados do Projeto do Bolsista				

- ✓ Então, preste atenção a todos os dados preenchidos e caso haja erros retorne ao formulário e corrija. Somente depois de tudo conferido retorne a tela para clicar em **CONCLUIR**.

- ✓ O formulário **aceito pela FAPESB é o gerado após Concluir e Imprimir**, exemplo abaixo

- ✓ Após conferir tudo e Clicar em **CONCLUIR**, aparecerá a tela abaixo:

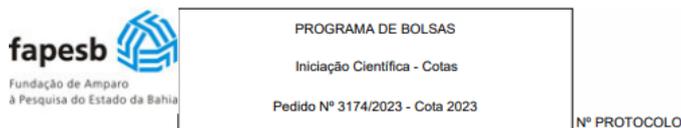
Pedidos do Pesquisador Sair

Iniciação Científica - Cotas - Pedido de Bolsa

Candidato:
ATENÇÃO: VERIFIQUE SE O NOME MENCIONADO ACIMA É REALMENTE DO CANDIDATO A BOLSA E NÃO DO ORIENTADOR. ESTE FORMULÁRIO DEVE SER ACESSADO COM CPF E SENHA DO CANDIDATO A BOLSA.

Pedido: 3174/2023
Modalidade: Iniciação Científica - Cotas
Título: INSTRUIR ATRAVÉS DE MANUAIS EXPLICATIVOS
Situação: **CONCLUÍDO**

- ✓ Clique em **Imprimir**:
 - ✓ Após impresso o documento deverá ser **ASSINADO** pelo(a) Orientador(a) e pelo(a) Bolsista.
 - ✓ Não serão aceitos **DOCUMENTOS SEM ASSINATURAS**.
 - ✓ O documento aceito pela FAPESB está mostrado abaixo um exemplo:



NOME COMPLETO DO CANDIDATO		CPF		
TITULAÇÃO MÁXIMA	ANO DE CONCLUSÃO	TELEFONE	CELULAR	E-MAIL
ORIENTADOR		CPF		
Instituição Executora (Local da execução do Projeto)				
Instituição / Unidade / Departamento				
Universidade Federal da Bahia Campus Ondina Química Geral & Inorgânica				
Natureza:	UNIVERSIDADE FEDERAL (UF)			
Endereço:	Rua Barão de Jeremoabo, 147 Campus Universitário de Ondina			
CNPJ:	15180714000104			
Bairro:	Ondina			
Telefone:	7132836800			
Cidade:	Salvador			
Estado:	BA			
Dados do Projeto do Bolsista				

- ✓ Pronto, já pode clicar em **SAIR**;

Pedidos do Pesquisador

Iniciação Científica - Cotas - Pedido de Bolsa

Candidato:
ATENÇÃO: VERIFIQUE SE O NOME MENCIONADO ACIMA É REALMENTE DO CANDIDATO A BOLSA E NÃO DO ORIENTADOR. ESTE FORMULÁRIO DEVE SER ACESSADO COM CPF E SENHA DO CANDIDATO A BOLSA.

Pedido: 3174/2023
Modalidade: Iniciação Científica - Cotas
Título: INSTRUIR ATRAVÉS DE MANUAIS EXPLICATIVOS
Situação: **CONCLUÍDO**

Caso tenha **cometido algum erro** ao preencher o formulário, deverá **EXCLUIR** o formulário e fazer um novo.

2 - Currículo Lattes do candidato à bolsa na versão completa e atualizada:

Acessar o site da Plataforma Lattes: <http://lattes.cnpq.br/> ;

- ✓ Clique em **Cadastrar Novo Currículo (caso não tenha) ou Atualizar:**
- ✓ Preencha seus dados
- ✓ Atentar que **NÃO** pode ter vínculos em aberto a exemplo : estágios, emprego, bolsas de iniciação / extensão / monitoria mesmo que voluntário.

- ✓ Após finalizar todo o preenchimento do Currículo Lattes, aparecerá a tela abaixo: Você deve conferir tudo, clicar em ciente e enviar ao CNPq.

Enviar o Currículo ao CNPq

Instruções:

- Certifique-se de que as informações do CV estão corretas;
- Leia a declaração no final da impressão do currículo;
- Registre sua concordância com o termo da declaração e
- Teclando-se alt + "3" e/ou shift + alt + "3", chega-se diretamente ao botão de "Enviar ao CNPq" seu cadastro.
- Clique no botão Enviar ao CNPq no final desta página.

Dados pessoais

Nome civil:
Sexo:
Raça ou cor:
Filiação:
Nascimento:
Número de identidade:
CPF:
Número do passaporte:
Endereço residencial:

E-mail:
Formação Acadêmica

Idiomas

Inglês

Declaração

O solicitante declara formalmente que está de acordo com o [Termo de uso e Política de Privacidade](#). (Declaração feita em observância aos artigos 297-299 do Código Penal Brasileiro).

Li e estou de acordo com a declaração acima

- ✓ Após enviar uma mensagem aparecerá, conforme figura abaixo:

www.cnpq.br diz

Seu Currículo foi cadastrado e será publicado em até 24h.

Quaisquer dúvidas, entrar em contato com a Central de Atendimento:

Tel.: + 55 (61) 3211-4000

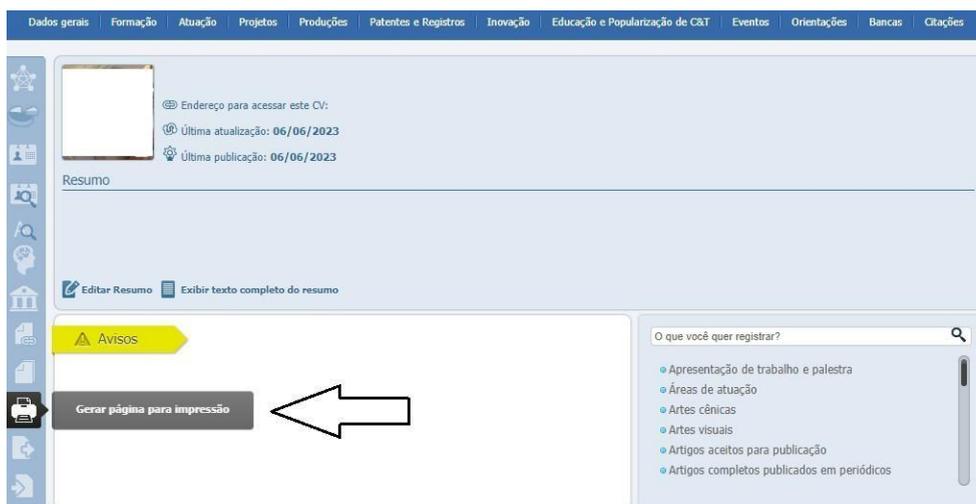
E-mail: atendimento@cnpq.br

- ✓ Após esse processo, você deve sair e entrar novamente na página principal: <https://lattes.cnpq.br/> : Clique em Atualizar Currículo

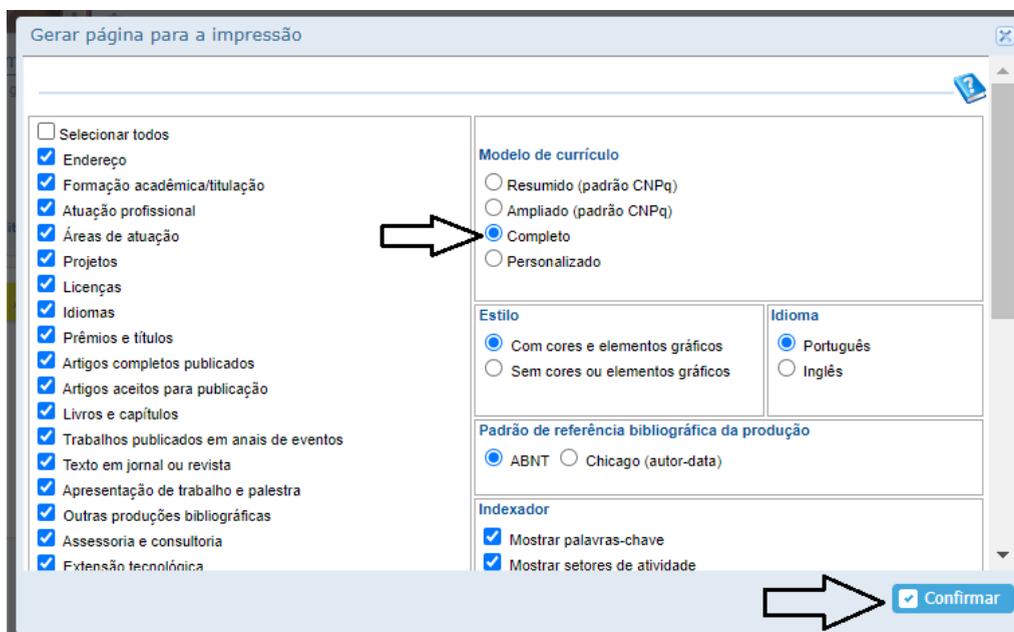


- ✓ Quando clicar em Atualizar Currículo, ele irá solicitar o seu CPF e Senha para entrarnovamente na plataforma;

Aqui você poderá atualizar todos os dados do seu Currículo e imprimir



- ✓ Ao pedir para imprimir, clique em COMPLETO e CONFIRMAR;



- ✓ Após CONFIRMAR verifique os dados no CURRÍCULO LATTES impresso e fique atento que não pode constar a palavra ATUAL dentro dele.

3 - Documento de identificação do candidato à bolsa.

Os documentos devem ter data de expedição **menor que 10 anos** (Exemplos: RG, Passaporte, CTPS-Carteira de trabalho, CNH- Carteira de Habilitação);

4 – CPF do candidato à bolsa, caso **não** esteja presente no RG ou similar;

5- Ofício da unidade/departamento:

Este documento deve informar o vínculo do orientador com a UFBA, e deve estar devidamente assinado e carimbado pela autoridade competente responsável pelas informações prestadas.

***É aceita a declaração funcional gerada no SIGRH pelo orientador: Serviços – Documentos – Declarações – Declaração Funcional

6- Declaração da instituição informando matrícula, semestre e média geral do aluno (ANEXO

1) - disponível no final deste documento ou em www.sisbic.ufba.br , aba Formulários - Documentação FAPESB - ANEXO 1

*Este documento deve ser **assinado pelo colegiado ou qualquer autoridade competente da UFBA** para tal e deve ser preenchido conforme o modelo do ANEXO 1;

É importante informar que:

- a. O coeficiente de rendimento ou média geral deve estar obrigatoriamente apresentado em **Porcentagem**. Ex:CR 5,0 – equivale a 50%;
- b. O aluno candidato à bolsa precisa ter média geral igual ou superior a 50% da escala utilizada na instituição;
- c. Caso o orientador não consiga selecionar um candidato que atenda a recomendação do CR acima, pede-se o **envio de uma justificativa** para a escolha do seu candidato à bolsa.

7- Declaração assinada pelo candidato à bolsa (ANEXO 2) – disponível no final deste documento ou em www.sisbic.ufba.br , aba Formulários - Documentação FAPESB - ANEXO 2

8- Comprovante de dados bancários do candidato à bolsa,

O **comprovante** deve conter os números de agência e conta (corrente ou poupança), incluindo os dígitos verificadores. O comprovante deve conter o **NOME COMPLETO** do titular.

*** Só é aceita conta do **banco do Brasil**. Importante notar que os dados bancários **também** devem ser preenchidos no Cadastro de Pesquisador no site da Fapesb.

CADASTRO PORTAL SEI /BA

ATENÇÃO: Todo aluno e orientador que for contemplado com bolsa *FAPESB* **deve obrigatoriamente** estar cadastrado no sistema *SEI BAHIA* através do endereço eletrônico:

https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0

Após o cadastro, o bolsista e o orientador deverão enviar individualmente para o e-mail: protocolofapesb@fapesb.ba.gov.br os seguintes documentos em formato PDF:

- **Comprovante de Residência** no nome do solicitante
- **RG e CPF** ou de outro documento de identificação no qual conste CPF (Ex:Carteira de trabalho, CNH válida)
- **Termo de concordância e veracidade assinado** (assinatura simples; não precisa decertificado digital)

*****Não é necessário fazer um novo cadastro no PORTAL SEI os professores e alunos que já possuem o referido cadastro.**

OBS: Os ANEXOS 1 e 2 também estão disponíveis na guia “Formulários” em www.pibic.ufba.br ou www.sisbic.ufba.br no arquivo – (Anexos – Declarações FAPESB).

