

## CHAMADA FAPERJ Nº 01/2025 – PROGRAMA BOLSA MESTRADO E DOUTORADO NOTA 10 – 2025

A Fundação Carlos Chagas Filho de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio de Janeiro – FAPERJ, vinculada à Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia e inovação – SECTI fazem saber, por via do presente documento, que estão abertas as inscrições para a seleção de propostas coordenadas por pesquisadores vinculados às Instituições de Ensino e Pesquisa sediadas no Estado do Rio de Janeiro, no âmbito do Programa “**Bolsa Nota 10 Mestrado e Doutorado / 2025**” (SEI-260003/001060/2025), conforme segue:

### 1. OBJETIVO

1.1. Incentivar os Programas de Pós-Graduação do Estado do Rio de Janeiro de significativa excelência, mediante a concessão de bolsas especiais a alunos de mestrado e doutorado com destacado desempenho acadêmico;

### 2. ELEGIBILIDADE

#### 2.1. DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO (PPG):

- 2.1.1. Realizar um processo seletivo para indicação dos alunos, de acordo com o **ANEXO 1** do presente Edital;
- 2.1.2. Possuir um coordenador cadastrado na FAPERJ com o perfil de Coordenador de Curso de Pós-graduação (**ANEXO 2**);
- 2.1.3. Possuir pós-graduação stricto sensu com grau de mestrado, ou mestrado e doutorado;
- 2.1.4. Estar classificado com conceito 5, 6 ou 7 na Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – Capes;
- 2.1.5. Não possuir orientadores, coordenadores de curso, ou indicar alunos com pendências ou inadimplências junto à FAPERJ, sob a penalidade de interrupção das bolsas concedidas;
- 2.1.6. Estar sediado no Estado do Rio de Janeiro.

2.2. Distribuição do número de bolsas entre os Programas de Pós-Graduação:

2.2.1. **O número de bolsas destinado aos Programas de Pós-Graduação seguirá o seguinte critério (Quadro 1):**

**Quadro 1 - Distribuição das bolsas entre os PPG**

<b>Grau</b>	<b>Conceito Capes ATUAL</b>	<b>Bolsas de Mestrado*</b>	<b>Bolsas de Doutorado*</b>
Mestrado e doutorado	7	2	2
Mestrado e doutorado	6	2	1
Mestrado e doutorado	5	1	1
Mestrado	5	2	-

**\*Observação:** As cotas totais de bolsas poderão ser distribuídas pelas duas entradas (primeiro e segundo semestre) oferecidas, conforme o item “Cronograma” deste Edital.

2.3. DO BOLSISTA:

2.3.1. Deve ser indicado no Processo Seletivo (ANEXO 1) realizado pelo Programa de Pós-Graduação e **não pode ter vínculo empregatício de qualquer natureza ou outra fonte de renda, exceto no caso de contrato de Professor Substituto (20 horas semanais), na mesma instituição em que cursa a pós-graduação, conforme a declaração de responsabilidade (ANEXO 3); exceto caso se enquadre nas novas normas de acúmulo de bolsas com anuência do PPG (ANEXO 4);**

2.3.2. Estar devidamente matriculado no Programa de Pós-Graduação contemplado conforme o **histórico escolar com data completa da Instituição;**

2.3.3. Dedicar 20 (vinte) horas semanais às atividades de pesquisa ou ensino/pesquisa determinados pelo curso;

2.3.4. Não possuir pendências ou inadimplência junto a FAPERJ, sob a penalidade de interrupção da bolsa.

**Observação:** O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, desde que observados os requisitos dispostos no artigo 3º da Lei nº 11.788/2008.

### 3. CRONOGRAMA

3.1. O calendário de submissão de propostas, divulgação de resultados e período de indicação de bolsista seguirá o disposto no “Calendário de Bolsas e Auxílios” da FAPERJ, disponível no link: <https://www.faperj.br/?id=46.5.9>

3.2. O Programa de Bolsa Nota 10 abre sua chamada duas vezes por ano (Quadros 2 e 3), sendo sempre descritas com o ANO/PERÍODO (por exemplo: 2025/1 e 2025/2 para o primeiro e segundo semestre de 2025, respectivamente).

#### Quadro 2 - Cronograma para implementação das bolsas Nota 10 (1º semestre)

Para implementação da primeira cota Bolsa Nota 10 de 2025	
Submissão de propostas on-line	De 13/02/2025 à 13/03/2025
Divulgação do resultado preliminar	A partir de abril
Interposição de Recursos	5 dias úteis a contar da data de publicação do resultado preliminar
Divulgação do Resultado Final	A partir de maio de 2025

#### Quadro 3 - Cronograma para implementação das bolsas Nota 10 (2º semestre)

Para implementação da segunda cota Bolsa Nota 10 de 2025	
Submissão de propostas on-line	De 12/06/2025 à 10/07/2025
Divulgação do resultado preliminar	A partir de agosto
Interposição de Recursos	5 dias úteis a contar da data de publicação do resultado preliminar
Divulgação do Resultado Final	A partir de setembro de 2025

3.3. O lançamento do edital ocorrerá na página da FAPERJ ([www.faperj.br](http://www.faperj.br)) na Internet e publicado no Diário Oficial do Estado do RJ, em data constante no cronograma (Item 3).

### 4. REQUISITOS E OBRIGAÇÕES

4.1. DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO (PPG):

- 4.1.1. O COORDENADOR DO PROGRAMA, os ORIENTADORES e os ALUNOS indicados são os responsáveis pela atualização de seus respectivos cadastros no sistema SisFAPERJ. A não atualização dos dados cadastrais poderá gerar prejuízos ao candidato à bolsa, eximindo-se a FAPERJ de qualquer responsabilidade;
  - 4.1.2. Os Programas Mestrado e Doutorado Nota 10 **não permitem substituições**;
  - 4.1.3. A qualquer momento, o COORDENADOR (com a aprovação do colegiado do Programa de Pós-Graduação) poderá solicitar à FAPERJ o desligamento das bolsas de pós-graduandos que apresentem desempenho insatisfatório. Essa solicitação deverá ser enviada à FAPERJ através do e-mail [central.atendimento@faperj.br](mailto:central.atendimento@faperj.br);
  - 4.1.4. Toda publicação, apresentação em eventos ou exposição apoiada com recursos provenientes do presente Edital deverá citar, obrigatoriamente, o apoio da FAPERJ e serem referenciadas no Relatório Final. Ao Citar a FAPERJ é necessário que a sigla esteja em caixa alta (letras maiúsculas), nome da razão social completa em letras caixas altas e baixas (maiúsculas e minúsculas) adicionado ao número completo do processo do edital, conforme o exemplo: *“Este estudo foi financiado pela FAPERJ - Fundação Carlos Chagas Filho de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio de Janeiro, Processo SEI XXXXXX/XXXXXX/202X”*;
  - 4.1.5. Deverá ser comunicada à FAPERJ, pelo orientador/coordenador, qualquer alteração relativa à execução do projeto apresentado, acompanhada da devida justificativa.
- 4.2. DO COORDENADOR:
- 4.2.1. O Coordenador deve estar cadastrado na FAPERJ como coordenador de Programa de Pós-Graduação;
  - 4.2.2. O Coordenador caso não esteja cadastrado deve comunicar à FAPERJ pelo e-mail [central.atendimento@faperj.br](mailto:central.atendimento@faperj.br) o(s) Programas e/ou Cursos para os quais foi designado coordenador para o ano em vigor.

Esta informação será registrada no Sistema para liberação do acesso ao Edital Bolsa Nota 10 dentro do SisFAPERJ;

Em casos de mudança de coordenação ou cadastro de curso novo e elegível, é responsabilidade do novo coordenador enviar um e-mail para [central.atendimento@faperj.br](mailto:central.atendimento@faperj.br) mencionando o nome do Programa, grau (mestrado e/ou doutorado), nome da Instituição e documentação atestando a mudança;

- 4.2.3. Caso o Orientador também seja o Coordenador do Curso de Pós-graduação candidato, outro Representante Oficial da Instituição deverá ser designado para assinar os documentos.

#### 4.3. DOS BOLSISTAS:

- 4.3.1. Toda publicação, produção científica, apresentação em eventos ou exposição realizada por BOLSISTAS contemplados no presente Edital deverão citar, obrigatoriamente, o apoio da FAPERJ e serem referenciados no Relatório Final;
- 4.3.2. Ao final da vigência das bolsas outorgadas no âmbito do presente Programa, o Bolsista deverá apresentar, com anuência do Orientador, o RELATÓRIO TÉCNICO CIENTÍFICO FINAL correspondente às atividades desenvolvidas, em conformidade com o Termo de Outorga, de acordo com as instruções disponíveis no seguinte endereço eletrônico: <http://www.faperj.br/?id=43.4.0>. O Relatório Final poderá ser substituído por um exemplar da Dissertação de Mestrado ou da Tese de Doutorado, acompanhado da ata de defesa;
- 4.3.3. Além do Relatório Final, o bolsista apoiado por este Edital deverá estar disponível para apresentação de seus resultados, em data e local a serem marcados em comum acordo com a diretoria da FAPERJ, e apresentar relatórios parciais de desenvolvimento de seus trabalhos, sempre que solicitado, sob pena de, não o fazendo, serem suspensos os pagamentos ou cancelada a bolsa, a critério da FAPERJ;
- 4.3.4. A FAPERJ realizará a avaliação dos produtos obtidos pelo presente

Edital e analisará a conveniência e a viabilidade de sua apresentação, divulgação ou publicação.

## 5. RECURSOS FINANCEIROS E VIGÊNCIA

5.1. A proposta de recursos alocados para financiamento do presente Edital é da ordem R\$ 11.066.400,00 (onze milhões sessenta e seis mil e quatrocentos reais ) para bolsas de Mestrado e R\$ 24.403.200,00 (vinte e quatro milhões quatrocentos e três mil e duzentos reais) para bolsas de Doutorado, definidos pela Programação Orçamentária da FAPERJ e do FATEC, a serem pagos em forma de bolsa por até 12 (doze) meses para Mestrado e 24 (vinte e quatro) meses para Doutorado. Podendo ser incluídos recursos financeiros adicionais, a depender da demanda qualificada e da disponibilidade orçamentária.

5.2. O tempo de curso do aluno terá seu início contabilizado a partir da data **completa oficial** comprovada de ingresso no Programa de Pós-graduação;

5.3. **O Programa Bolsa Nota 10 não admite a substituição de bolsistas;**

5.4. **O Programa Bolsa Nota 10 não permite o pagamento de meses retroativos;**

5.5. O processo da bolsa somente será ativado para pagamento após a assinatura do Termo de Outorga, não sendo autorizado o pagamento de meses retroativos (no caso de entregas fora do prazo por parte do outorgado);

5.6. PROGRAMA BOLSA NOTA 10 – **CATEGORIA MESTRADO NOTA 10:**

5.6.1. **A categoria Mestrado Nota 10 contempla apenas os últimos 12 (doze) meses de curso para os alunos de mestrado (13º ao 24º mês);**

5.6.2. **Não é admitida a concessão de bolsas de mestrado a partir do 25º mês de ingresso do aluno no Programa;**

5.6.3. No âmbito do Programa Bolsa Nota 10, bolsistas de mestrado não podem solicitar renovação;

5.6.4. A concessão da bolsa de mestrado é realizada mediante a data da matrícula ao curso, informada no histórico do bolsista.

5.6.5. Valor da bolsa de Mestrado NOTA 10: R\$ 2.900,00 (dois mil e novecentos reais).

#### 5.7. PROGRAMA BOLSA NOTA 10 – CATEGORIA DOUTORADO NOTA 10:

- 5.7.1. A categoria Doutorado Nota 10 contempla apenas os últimos 24 (vinte e quatro) meses de curso para os alunos de doutorado (25.º ao 48.º mês);
- 5.7.2. **Não é admitida a concessão de bolsas de doutorado a partir do 49º mês de ingresso do aluno no Programa de Pós-graduação;**
- 5.7.3. A concessão da bolsa de doutorado é realizada mediante a data da matrícula ao curso, informada no histórico do bolsista.
- 5.7.4. Valor da bolsa de Doutorado NOTA 10: R\$ 4.100,00 (quatro mil e cem reais).

### 6. PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO

- 6.1. O procedimento de inscrição deverá ser realizado de acordo com o **ANEXO 2** deste Edital;
- 6.2. Será aceita uma única proposta por CANDIDATO;
- 6.3. Não serão aceitas propostas submetidas após o prazo final de recebimento estabelecido no item “Cronograma” deste Edital;
- 6.4. A FAPERJ não se responsabilizará por propostas não recebidas dentro do prazo em decorrência de eventuais problemas técnicos e congestionamentos da rede.

### 7. RESULTADOS E RECURSOS:

- 7.1. Deliberação pela Diretoria:
  - 7.1.1. A etapa decisória será concluída pela Diretoria da FAPERJ após a classificação das propostas consideradas qualificadas pelo PPG e pelo Comitê de Julgamento das conformidades;
  - 7.1.2. O resultado do final será divulgado na página da FAPERJ ([www.faperj.br](http://www.faperj.br)) na internet, em data constante no cronograma deste Edital e também será divulgado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro;
  - 7.1.3. A decisão final da Diretoria se fundamentará nos recursos financeiros disponibilizados para o presente Edital.



## 7.2. Análise de Recursos:

- 7.2.1. Eventual recurso aos resultados divulgados deverá ser única e exclusivamente submetido à FAPERJ, através do sistema SisFAPERJ, no período fixado no item “Cronograma” deste Edital, por única vez, não sendo permitido novo recurso ou réplica;
- 7.2.2. Nesse caso, é vedada a inclusão de documentos e/ou fatos novos ao recurso, cabendo à Diretoria da FAPERJ o seu julgamento;
- 7.2.3. As instruções para o envio do recurso através do SisFAPERJ podem ser consultadas no **(ANEXO 5)**.

## 8. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1. A FAPERJ se reserva o direito de realizar, periodicamente, o acompanhamento da execução do projeto, por meio de formulários específicos a serem remetidos aos responsáveis, e por visitas técnicas;
- 8.2. A concessão da bolsa poderá ser cancelada pela diretoria da FAPERJ por ocorrência de fato cuja gravidade justifique o seu cancelamento, sem prejuízo de outras providências cabíveis;
- 8.3. Os coordenadores dos projetos selecionados neste Edital se comprometem a prestar assessoria *AD HOC* para a FAPERJ durante o período de sua vigência;
- 8.4. Os Coordenadores, bem como os alunos de Pós-graduação, com pendências na apresentação de relatórios científicos ou em prestações de contas (inadimplentes) junto à FAPERJ NÃO poderão concorrer. A eventual aceitação da documentação não garante que o projeto será avaliado;
- 8.5. Em se constatando violação às cláusulas do presente Edital, a FAPERJ poderá restringir apoios futuros aos orientadores e pós-graduandos contemplados;
- 8.6. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, inclusive quanto aos recursos a ele alocados, por decisão unilateral da FAPERJ, por motivo de interesse público ou por exigência legal, sem que isso implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza;
- 8.7. Após a liberação dos resultados finais, a FAPERJ fará contato com os proponentes dos projetos aprovados, por meio do e-mail informado no cadastro do



SisFAPERJ, para o recebimento dos Termos de Outorga e de Aceitação de Bolsa (**ANEXO 6**), e de documentos necessários para abertura de conta bancária (específica e exclusiva para administração dos recursos disponibilizados pela Fundação).;

8.8. O pesquisador contemplado terá (07) dias úteis, após a disponibilização da documentação pela FAPERJ, para realizar os procedimentos administrativos necessários no SEI-RJ, conforme mencionado no **item 8.7**;

8.9. Qualquer intercorrência na realização dos procedimentos administrativos necessários no SEI-RJ, dentro do prazo estabelecido deverá ser imediatamente comunicado à FAPERJ com a devida justificativa, através do endereço eletrônico [central.atendimento@faperj.br](mailto:central.atendimento@faperj.br) – a não realização dos procedimentos administrativos sem comunicação formal e justificativa implicará no cancelamento da concessão;

8.10. Dúvidas e esclarecimentos sobre este Edital deverão ser enviados única e exclusivamente para o endereço eletrônico [central.atendimento@faperj.br](mailto:central.atendimento@faperj.br);

8.11. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela diretoria da FAPERJ.

Rio de Janeiro, 13 de fevereiro de 2025.

**Caroline Alves da Costa**  
Presidente da FAPERJ

## LISTA DE ANEXOS

**ANEXO 1** – PROCESSO SELETIVO - BOLSA NOTA 10

**ANEXO 2** – PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO

**ANEXO 3** – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE (COM OU SEM VÍNCULO)

**ANEXO 4** – TERMO DE ANUÊNCIA PARA O ACÚMULO DE BOLSAS FAPERJ DE PÓS-GRADUAÇÃO (MESTRADO E DOUTORADO) E DE PÓS-DOUTORADO EM TODAS AS MODALIDADES COM ATIVIDADES REMUNERADAS

**ANEXO 5** – INSTRUÇÕES PARA O ENVIO DO RECURSO

**ANEXO 6** – MODELO DO TERMO DE OUTORGA E ACEITAÇÃO DE BOLSA

---

### ATENÇÃO!

Serão aceitas assinaturas eletrônicas realizadas via SEI (Sistema Eletrônico de Informações) sistema de gestão de processos administrativos e documentos eletrônicos do Estado do Rio de Janeiro, assinatura eletrônica do GOV. BR (<https://www.gov.br/governodigital/ptbr/assinatura-eletronica>), assinaturas digitais (**não confundir com assinatura digitalizada**) e assinaturas realizadas no documento original impresso e posteriormente digitalizado. **Não será acatado documento com assinatura inserida (“colada”) em formato de imagem.**

---

Dúvidas devem ser encaminhadas para a Central de Atendimento da FAPERJ, através do e-mail [central.atendimento@faperj.br](mailto:central.atendimento@faperj.br).

## ANEXO 1 – PROCESSO SELETIVO – BOLSA NOTA 10

Este formulário deve ser anexado (formato pdf) ao pedido de bolsa referente ao Edital FAPERJ – Programa Bolsa Nota 10 e preenchido adequadamente, com assinatura do Coordenador do Programa de Pós-Graduação ao final. Deverá ser anexada a cópia da Ata de Avaliação do Programa de Pós-Graduação empregada no processo seletivo referente à candidatura ao Programa Bolsa Nota 10 – FAPERJ

### 1- CARACTERIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO DO PPG REFERENTE AO PROGRAMA BOLSA NOTA 10 – FAPERJ

Tipo de processo seletivo empregado para a escolha do aluno candidato à **Bolsa Nota 10**:

- Prova Interna  
 Avaliação de CV Lattes  
 Outros / Descrever: \_\_\_\_\_

### 2- CARACTERIZAÇÃO DA EQUIPE ENVOLVIDA NO PROCESSO SELETIVO:

Integrantes da Comissão Avaliadora do processo seletivo do PPG referente à candidatura ao Programa Bolsa Nota 10 – FAPERJ:

Nome	Cargo	Matrícula

### 3- CARACTERIZAÇÃO DOS CANDIDATOS QUE SE SUBMETEM AO PROCESSO SELETIVO

Relação dos candidatos que se inscreveram para o processo seletivo do PPG referente à candidatura ao Programa **Bolsa Nota 10** – FAPERJ e classificação final obtida (colocação):

Nome	Matrícula	Orientador (a)	Data completa do ingresso	Classificação Final

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
(Local) (Dia) (Mês) (Ano)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Coordenador do PPG

## ANEXO 2 – PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO

A inscrição realiza-se em duas etapas distintas. A primeira engloba o cadastramento ou atualização do cadastro on-line, já a segunda etapa engloba o preenchimento do formulário on-line.

### 1. ETAPA 1: Cadastramento ou atualização do cadastro on-line:

- a) Acessar o SisFAPERJ através do seguinte endereço eletrônico:  
<https://sisfaperj.faperj.br/sisfaperj>;
- b) Clicar em "Meu Cadastro";
- c) Preencher os dados e GRAVAR.

#### 1.1. COORDENADOR DE PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO

- a) Possuir o perfil de Coordenador de Programa de Pós-graduação no SisFAPERJ;
- b) Coordenadores que não tiverem tal perfil no SisFAPERJ deverão solicitá-lo, por meio do e-mail **central.atendimento@faperj.br**, com documento **comprobatório**;
- c) O item para solicitações neste Edital somente será visto pelo usuário que estiver credenciado como COORDENADOR DE PROGRAMA no sistema SisFAPERJ.

#### 1.2. ORIENTADOR

- a) Possuir Grau de Doutor, e atualizar essa informação no cadastro do SisFAPERJ (preencher o campo "MAIOR FORMAÇÃO OBTIDA" dentro da aba >>> Meu Cadastro).

#### 1.3. ALUNO

- a) Atualizar o cadastro no SisFAPERJ;
- b) Ter como vínculo a mesma instituição do Programa de Pós-graduação;
- c) Alterar no menu "Meu Cadastro", na aba "Escolaridade", tópico "Maior Formação Obtida", "Graduação" (para mestrado), ou "Mestrado" (para doutorado).

### 2. ETAPA 2: Preenchimento do formulário on-line:

#### 2.1. COORDENADOR DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO:

Os próximos passos deverão ser repetidos pelo COORDENADOR PARA CADA pedido de Bolsa Nota 10 - Mestrado ou Doutorado dentro do período de inscrição do Edital. A utilização das cotas de bolsa pelo Programa de Pós-graduação será feita da seguinte maneira:

- 2.1.1. Acessar o menu "Meu SisFAPERJ";
- 2.1.2. Dentro do Sistema SisFAPERJ, no menu SOLICITAR FOMENTO, seguir os seguintes passos:

- 2.1.3. Escolher o Edital e/ou chamada no devido período entre:
  - a) Edital - Bolsa Nota 10 – Mestrado /2025 (primeira ou segunda janela)
- 2.1.4. Edital - Bolsa Nota 10 – Doutorado /2025 (primeira ou segunda janela)
- 2.1.5. Verificar os termos do contrato;
- 2.1.6. Clicar em “Prosseguir”;
- 2.1.7. Clicar em SUBMETER PROJETO para prosseguir;
- 2.1.8. Entre com as informações solicitadas para indicação de bolsista:
  - a) Matrícula do SisFAPERJ do Bolsista;
  - b) Matrícula do SisFAPERJ Orientador;
  - c) Data de entrada do aluno no curso.
- 2.1.9. Clicar em PROSSEGUIR;
- 2.1.10. Preencher o formulário on-line de pedido com as informações requeridas: Unidade; subárea; especialidade e justificativa de escolha do Bolsista;
- 2.1.11. Clicar em Gravar;
- 2.1.12. O pedido aparecerá na pasta Meu SisFAPERJ >>> “Minhas Solicitações” com status Elaboração de Plano de Projeto;
- 2.1.13. O Pedido será enviado automaticamente ao Bolsista para o preenchimento dos dados do projeto.

## 2.2. BOLSISTA:

Depois de ser indicado pelo COORDENADOR DO PROGRAMA, o ALUNO deverá seguir os passos abaixo:

- 2.2.1. Clicar no pedido de bolsa com o status - Elaboração de Plano Projeto;
- 2.2.2. Na tela seguinte, inserir com todas as informações requeridas sobre o projeto;
- 2.2.3. Preencher todos os campos do formulário online;
- 2.2.4. Anexar os seguintes documentos:
  - a) Projeto da Dissertação ou Tese;
  - b) Cronograma;
  - c) Histórico escolar do curso no qual está matriculado, atualizado e assinado pela Coordenação do PPG;
  - d) Declaração de que o pós-graduando não tem vínculo empregatício (**ANEXO 3**);
- 2.2.5. Até o seu envio ao orientador, a solicitação poderá ter seu preenchimento salvo quantas vezes for necessário, podendo ser acessada sempre a partir do menu "Meu SisFAPERJ";
- 2.2.6. Depois de todos os documentos terem sido anexados e todos os campos preenchidos, o ALUNO poderá fazer o envio do pedido para o ORIENTADOR, clicando no botão “Enviar para Orientador”;
- 2.2.7. O pedido irá aparecer no Meu SisFAPERJ com status Avaliação do

Orientador.

### 2.3. ORIENTADOR

O Orientador deverá receber um aviso para conferir os dados de pedido de bolsa e deve entrar no sistema SisFAPERJ para dar continuidade à solicitação, seguindo os passos descritos abaixo:

2.3.1.O ORIENTADOR deverá verificar se o ALUNO preencheu corretamente todos os campos e se anexou todos os documentos necessários. Se estiver tudo correto, o ORIENTADOR deve clicar em “Enviar para Coordenador”.

2.3.2.Caso constate algum problema, o pedido poderá ser devolvido ao ALUNO para a devida correção.

2.3.3.Dentro do Sistema SisFAPERJ, no menu Meu SisFAPERJ>>> o Orientador deve obedecer aos passos:

- a) Clicar no pedido de bolsa
- b) Conferir os dados preenchidos pelo bolsista
- c) Abrir e conferir os documentos anexados
- d) Caso esteja OK → VALIDAR
- e) Caso seja necessário fazer correções → Clicar em VOLTAR PARA BOLSISTA
- f) O pedido irá aparecer no “Meu SisFAPERJ” com o status “Elaboração de Projeto”
- g) Neste caso o Bolsista deve voltar a abrir o projeto e enviar de novo para validação pelo Orientador (volta ao item 2.2)

### 2.4. COORDENADOR DO CURSO

2.4.1.O pedido irá aparecer no Meu SisFAPERJ com status Ag. Envio pelo Coordenador

2.4.2.O COORDENADOR DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO deverá anexar os seguintes documentos:

- a) Carta da Coordenação (com assinatura e carimbo do Coordenador e/ou do Vice-Coordenador do Programa de Pós-graduação), contendo obrigatoriamente os seguintes itens:
  - Indicação dos nomes dos alunos aprovados para cada modalidade (mestrado e/ou doutorado) com a respectiva classificação (conforme **ANEXO 1**);
  - Indicação dos membros da Comissão de Avaliação;
  - Informar a data de ingresso oficial no Programa de Pós-graduação de cada aluno indicado.
- b) Cópia do documento da Capes comprobatório do nível e do Conceito final atribuídos ao curso atualizado (retirado do sítio eletrônico da Capes);

2.4.3. É possível, se necessário, devolver o pedido ao ALUNO, para eventual correção de algum campo ou, após a devida verificação, enviar para a FAPERJ.

2.4.4. Para fazer o envio definitivo do pedido, o COORDENADOR DO PROGRAMA deve clicar no botão "Enviar para FAPERJ". Após o envio definitivo da proposta, não haverá possibilidade de alteração ou substituição de seu conteúdo;

**IMPORTANTE:** Uma vez enviado, não será mais permitida a alteração dos dados do pedido; o pedido, encaminhado para avaliação interna, deverá aguardar o resultado final.

## 2.5. APÓS O ENVIO

2.5.1. O pedido constará "EM VERIFICAÇÃO" (vide menu "Meu SisFAPERJ");

## 2.6. CANCELAMENTO DE PEDIDO

2.6.1. O Cancelamento de pedido deve ser solicitado à Central de Atendimento pelo e-mail: [central.atendimento@faperj.br](mailto:central.atendimento@faperj.br);

2.6.2. Uma vez um pedido CANCELADO, ele não pode ser reativado.

## 2.7. FINALIZAÇÃO DO PROCESSO - OUTORGA

2.7.1. Em caso de aprovação:

2.7.2. O pedido aparecerá no "Meu SisFAPERJ" como "Em deliberação"

2.7.3. Após a liberação dos resultados finais, a FAPERJ fará contato com os proponentes das propostas aprovadas, por meio do e-mail informado no cadastro do Proponente no SisFAPERJ, para que os contemplados realizem os procedimentos administrativos necessários no Sistema Eletrônico de Informações (SEI-RJ).

## 2.8. FINALIZAÇÃO DO PROCESSO - REPROVAÇÃO

2.8.1. O pedido aparecerá no "Meu SisFAPERJ" como Negado.

**ATENÇÃO!** Serão aceitas assinaturas eletrônicas realizadas via SEI (Sistema Eletrônico de Informações) sistema de gestão de processos administrativos e documentos eletrônicos do Estado do Rio de Janeiro, assinatura eletrônica do GOV. BR (<https://www.gov.br/governodigital/ptbr/assinatura-eletronica>), assinaturas digitais (**não confundir com assinatura digitalizada**) e assinaturas realizadas no documento original impresso e posteriormente digitalizado. **Não será acatado documento com assinatura inserida ("colada") em formato de imagem.**



## ANEXO 3 - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE (COM OU SEM VÍNCULO)

Todos os campos devem ser preenchidos. O não cumprimento poderá desclassificar o candidato

Para fins de comprovação, na figura de Orientador, indico o Bolsista descrito nessa solicitação para a **Bolsa Nota 10**. Eu e o Bolsista atendemos aos critérios de Elegibilidade, Requisitos e Obrigações do **Edital Mestrado (MSC-10) e/ou doutorado (DSC-10) Nota 10**.

Declaro que o Bolsista indicado:

- Para a Bolsa de Mestrado (\_\_\_), ou Doutorado (\_\_\_);
- Ingressou no curso de pós-graduação em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (data completa igualmente informada no histórico do curso e na declaração do PPG);
- (\_\_\_) Não irá possuir nenhum vínculo empregatício com instituição pública ou privada ou outra fonte de rendimento durante a vigência da bolsa;
- (\_\_\_) Não irá manter bolsa de qualquer outra modalidade durante a vigência da bolsa;
- (\_\_\_) Possui acúmulo de bolsa com atividade remunerada nas condições explicitadas **ANEXO 4. (Caso seja este o caso adicionar um X, preencher e assinar o anexo 4 informando a outra atividade e a carga horária)**

---

*Nome legível do bolsista*

---

*Assinatura do bolsista*

---

*Nome legível do orientador*

---

*Assinatura do orientador*

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025



**1- Coordenador do PPG ou Diretor da Instituição:**

Nome Completo Legível: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo:

\_\_\_\_\_

**2- Orientador do Bolsista :**

Nome Completo Legível: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura:

\_\_\_\_\_

**3- Bolsista:**

Nome Completo Legível: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura:

\_\_\_\_\_

**ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO TERMO DE ANUÊNCIA:**

Ressalta-se que o documento deve ser preenchido com todas as informações solicitadas do Coordenador, Orientador e Bolsista, ou seja: os dados a serem informados (nome, CPF e cargo); a assinatura a ser coletada; o carimbo (com nome + cargo + instituição + matrícula).

\*Os dados, a assinatura e o carimbo devem ser da mesma pessoa. Após o preenchimento, o termo deve ser **anexado em um só pdf ao Sistema SisFAPERJ na aba "TERMO DE ANUÊNCIA ACÚMULO BOLSAS FAPERJ"**. Em caso de dúvidas, entre em contato com a equipe técnica do FAPERJ através do endereço eletrônico ([central.atendimento@faperj.br](mailto:central.atendimento@faperj.br));

## ANEXO 5 - INSTRUÇÕES PARA O ENVIO DO RECURSO

### 1. PROCEDIMENTOS PARA ENVIO DE RECURSO VIA SISFAPERJ

- 1.1 A solicitação de recurso no sistema SisFAPERJ deve ser realizada pelo proponente do projeto (com login e senha próprios) em até 7 (sete) dias úteis a contar da data de publicação do resultado preliminar;

*OBS: Para o preenchimento dos formulários no sistema SisFAPERJ devem ser utilizados EXCLUSIVAMENTE os navegadores MOZILLA FIREFOX ou GOOGLE CHROME EM AMBIENTE WINDOWS.*

- 1.2 Acessar o endereço eletrônico: <https://sisfaperj.faperj.br/sisfaperj/> (login = o seu CPF);
- 1.3 No item “Solicitante”, clicar em “Meu Protocolo”;
- 1.4 Dentro da janela “Meu Protocolo”, selecionar a lista “Recurso”;
- 1.5 Os pedidos negados aparecerão na lista – Selecione o pedido que deseja solicitar um recurso;
- 1.6 Clique em “Solicitar”;
- 1.7 Na aba “Inicial”, localize o parecer fundamentado emitido pelo Comitê de Avaliação;
- 1.8 Na aba “Arquivos”, descreva, em poucas palavras, o principal motivo da solicitação;
- 1.9 No item “Arquivos em anexo”, clicar no botão “+” para anexar a carta de recurso. A carta deve conter a argumentação necessária para interposição de recurso. Solicitações sem a devida fundamentação não serão analisadas;
- 1.10 Clicar na lista “Opção:” e selecionar “Enviar para FAPERJ”;
- 1.11 Clicar em “Executar”;
- 1.12 O solicitante receberá um e-mail informando a conclusão;
- 1.13 O status do pedido poderá ser acompanhado nessa mesa aba.

## ANEXO 6 – MODELO DO TERMO DE OUTORGA E ACEITAÇÃO DE BOLSA

### TERMO DE OUTORGA E ACEITAÇÃO DE BOLSA

Em <<DatadoTermo>>, a Diretoria da Fundação Carlos Chagas Filho de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio de Janeiro, aqui designada simplesmente FAPERJ, usando das atribuições que lhe confere o inciso II, artigo 16 do Decreto 45.931 de 20 de fevereiro de 2017, defere ao OUTORGADO, <<NomeSolicitante>>, inscrito no CPF sob o n.º <<CPFSolicitante>>, com a concordância de seu ORIENTADOR, <<NomeOrientador>>, inscrito no CPF sob o n.º <<CPFOrientador>>, e da INSTITUIÇÃO <<NomeInstituicao>> a que está vinculado, a bolsa especificada no presente TERMO, mediante as cláusulas e condições seguintes, a que se obrigam:

Art. 1.º - As **bolsas de Mestrado (MSC), Doutorado (DSC), são consideradas como atividades de pesquisa em regime de dedicação exclusiva, em tempo integral, condição esta que o OUTORGADO fica obrigado a cumprir, permitindo-se, entretanto, que mestrandos e doutorandos possam exercer, na mesma instituição, a função de professor substituto, desde que a sua carga horária contratual não exceda 20 horas semanais e/ou estejam inseridos nos requisitos do ANEXO 4 deste edital.**

Art. 2.º - O OUTORGADO se obriga a comunicar imediatamente à FAPERJ qualquer modificação de sua situação inicial (vínculos empregatícios, outras bolsas concedidas, interrupções das atividades, mudanças de residência) ou quaisquer outras que possam influir no desempenho de suas obrigações ora contraídas.

Parágrafo Único - As bolsas do programa básico da FAPERJ não poderão ser acumuladas com outras bolsas de qualquer instituição e, em se constatando o fato, o OUTORGADO deverá devolver o valor recebido, corrigido monetariamente, referente aos meses em que acumulou a bolsa da FAPERJ com a de outra Instituição.

Art. 3.º - O OUTORGADO se obriga a apresentar à FAPERJ o Relatório Final, por ocasião do término da vigência da bolsa. Outrossim, compromete-se a apresentar relatórios parciais de desenvolvimento de seus trabalhos, sempre que solicitado, sob pena de, não o fazendo, serem suspensos os pagamentos ou cancelada a bolsa, a critério da FAPERJ. O Relatório Final poderá ser substituído por 1 (hum) exemplar da Dissertação de Mestrado ou da Tese de Doutorado, se for o caso, acompanhado da ata de defesa.

Parágrafo Único - Divulgação de resultados - Sempre que, em virtude da bolsa deferida, houver divulgação de trabalho técnico ou científico, deverá seu autor fazer expressa menção ao benefício concedido pela FAPERJ. Além disso, compromete-se o OUTORGADO a informar no seu cadastro SisFAPERJ, quaisquer publicações

obtidas com o financiamento da FAPERJ, podendo tais dados ser utilizados para a divulgação da Fundação.

Art. 4.º - O OUTORGADO, bem com o seu ORIENTADOR, concordam em atuar como consultores ou pareceristas ad hoc da FAPERJ, sempre que solicitados pela Diretoria da Fundação.

Parágrafo único - O não cumprimento desta cláusula dará direito à FAPERJ de restringir apoios futuros ao OUTORGADO e a seu ORIENTADOR, ambos signatários do presente TERMO.

Art. 5.º - O presente TERMO não cria e não envolve nenhuma espécie de relação empregatícia entre o OUTORGADO e a FAPERJ.

Art. 6.º - A violação de qualquer das cláusulas do presente TERMO importará em sua rescisão, bem como dará direito à FAPERJ de restringir apoios futuros ao OUTORGADO, registrando-o em cadastro interno de inadimplentes.

Art. 7.º - Caberá ao ORIENTADOR e/ou à INSTITUIÇÃO prestar as devidas informações quanto ao desempenho do OUTORGADO, no que se refere ao projeto em desenvolvimento, podendo, a qualquer tempo, quando justificado, requerer a suspensão/cancelamento do pagamento da bolsa.

Parágrafo único - O ORIENTADOR se compromete a informar à FAPERJ a conclusão dos trabalhos inerentes à bolsa concedida.

Art. 8.º - Caberá à INSTITUIÇÃO de vinculação do OUTORGADO desenvolver os melhores esforços para a solução de eventuais inadimplementos das obrigações estipuladas neste TERMO.

Art. 9.º - O OUTORGADO se compromete a aceitar a realização de auditoria por parte da FAPERJ, sempre que esta julgar conveniente, observado o disposto na legislação vigente.

Art. 10 - O OUTORGADO, o ORIENTADOR e a INSTITUIÇÃO declaram que aceitam a bolsa que neste ato é deferida e comprometem-se a cumprir o disposto neste instrumento, em todos os seus termos e condições.