

Tutorial de Submissão e Aprovação de Proposta de Bolsa no Portal SAGe/FAPESP

Tutorial para bolsistas do PRH-ANP 38/UFPE

■ **ATENÇÃO:** Este tutorial orienta o bolsista a criar, preencher e submeter uma proposta de bolsa no portal SAGe da FAPESP, além de realizar a aprovação mútua entre Beneficiário e Orientador/Supervisor. Siga cada passo com atenção e utilize seus dados de acesso previamente cadastrados no SAGe.

Passo 1

Acessar o Portal SAGe/FAPESP

Abra seu navegador e acesse: www.fapesp.br/sage. Na tela inicial do SAGe, informe sua "**Identificação**" (CPF ou e-mail cadastrado) e sua "**Senha**". Em seguida, clique no botão "**ok**" para entrar no sistema.

Caso ainda não possua cadastro, clique em "**Sem cadastro?**" e consulte o Tutorial de Cadastramento de Usuário do PRH-ANP 38/UFPE. Candidato (Beneficiário) e Orientador/Supervisor (Responsável) devem ambos estar cadastrados como Pessoa Física.



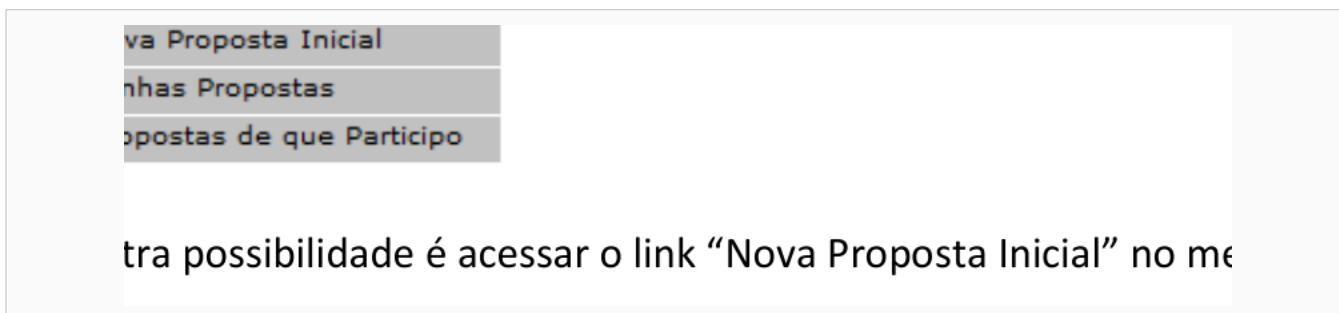
Tela de login do Portal SAGE/FAPESP

Passo 2

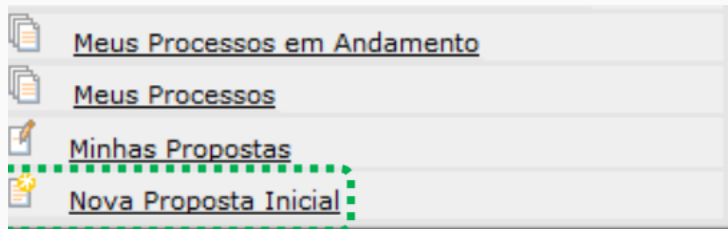
Criar Nova Proposta Inicial

Após o login, acesse o menu principal e clique em **"Propostas"** → **"Nova Proposta Inicial"**. Alternativamente, use o menu de **"Acesso Rápido"** na tela inicial.

Será exibida a tela **"Incluir Proposta"** com as linhas de fomento mais solicitadas. Se a linha do PRH-ANP 38 não aparecer, clique em **"Outras Linhas de Fomento"** para localizar a modalidade correta (IC, Mestrado, Doutorado, Pós-Doutorado).



Menu principal: Propostas → Nova Proposta Inicial



Se quiser fazer um pedido de reconsideração, siga os passos indicados. Caso não seja possível, solicite a inclusão de novas linhas de fomento. São exibidas as linhas de fomento mais solicitadas nos últimos 12 meses.

Acesso Rápido: [link para Nova Proposta Inicial](#)

Linha de Fomento/Divulgação #1
Linha de Fomento/Divulgação #2
Linha de Fomento/Divulgação #3
Linha de Fomento/Divulgação #4
Linha de Fomento/Divulgação #5
Linha de Fomento/Divulgação #6
Linha de Fomento/Divulgação #7
Linha de Fomento/Divulgação #8
Linha de Fomento/Divulgação #9
Linha de Fomento/Divulgação #10
Chamadas Vigentes
Chamada #1
Chamada #2
Chamada #3
Chamada #4
Chamada #5

[Outras Linhas de Fomento](#)

Se a linha de fomento não estiver no acesso rápido, você deve clicar sobre "Outras Linhas de Fomento". Caso contrário, a aba abaixo será mostrada:

Passo 3

Selecionar a Modalidade da Bolsa

Expanda a árvore de linhas de fomento clicando no sinal **[+]** ao lado de **"Programas Regulares"** → **"Bolsas"** → **"No País"**. Selecione a modalidade correspondente à sua bolsa PRH-ANP 38 (Iniciação Científica, Mestrado, Doutorado ou Pós-Doutorado) e clique em **"Confirmar"**.

O SAGE exibirá uma tela de confirmação com a linha de fomento selecionada. Verifique se está correta e clique em **"Incluir"** para criar a proposta em branco.

Programas de Inovação Tecnológica

Bolsas Concedidas como Itens Orçamentários em Auxílios

Acordos de Cooperação

Cancelar Confirmar

Selecione a modalidade da bolsa.

Incluir Proposta
Descrição
Selecione uma das Linhas de Fomento abaixo para exibir a descrição>
Selecionar Linha de Fomento
<u>Abrir toda a Árvore</u>
<input type="radio"/> Programas Regulares
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="radio"/> Auxílios a Pesquisa
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="radio"/> Bolsas
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="radio"/> No Exterior
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="radio"/> No País
<input checked="" type="radio"/> Doutorado
<input type="radio"/> Doutorado Direto
<input type="radio"/> Iniciação Científica
<input type="radio"/> Mestrado
<input type="radio"/> Pós-Doutorado
<input type="radio"/> Programas Especiais
<input type="radio"/> Programas de Inovação Tecnológica
<input type="radio"/> Bolsas Concedidas como Itens Orçamentários em Auxílios
<input type="radio"/> Acordos de Cooperação

Cancelar Confirmar

Clique em **Confirmar** O SAGE solicitará uma última confirmação.

Fluxo Contínuo

Preencha os dados de sua proposta.

Navegação entre as fichas do formulário salva automaticamente os dados preenchidos. Salve periodicamente os dados da sua proposta.

Quando não submeter a proposta, a FAPESP não terá acesso aos seus dados.

Clique em e uma nova proposta em branco será criada.

Confirmação da linha de fomento antes de criar a proposta

Passo 4

Preencher os Dados da Proposta

A tela "Alterar Proposta" será exibida com diversas abas: **Identificação da Proposta**, **Dados Gerais do Projeto**, **R\$/US\$**, **Documentos** e **Observações/Manifestações**. Preencha todas as abas, observando os campos obrigatórios marcados com *.

Dicas importantes: (1) Clique em "**Salvar**" periodicamente para não perder dados. (2) Na aba "**Identificação da Proposta**", use o botão de lupa para localizar e vincular o Beneficiário e o Orientador/Supervisor já cadastrados. (3) Para continuar depois, acesse "**Propostas**" → "**Minhas Propostas**" e clique na proposta com status "**Em Elaboração**".

Alterar proposta

[Validar](#) [Visualizar](#) [Submeter](#)

Identificação
a Proposta

Dados Gerais
do Projeto

R\$ / US\$

Documentos

Observações /
Manifestações

Informe os dados de identificação da proposta. Caso o beneficiário e/ou o responsável não estejam cadastrados no SAGE, é necessário que eles se cadastrem. Caso a instituição/empresa vínculo do processo não esteja cadastrada, é necessário realizar uma solicitação de cadastramento à FAPESP (utilize a opção "Solicitações > Cadastro de Instituição de Pesquisa/Empresa" do menu principal do sistema).

Grupo de Financiamento	Bolsa no País
Linha de Fomento *	Programas Regulares / Bolsas / No País / Doutorado / Fluxo Contínuo
Beneficiário *	<Indicar o Candidato>
Responsável *	<Indicar o Orientador>
Data de Início *	<input type="text"/> Duração * <input type="text"/> mês(es)
Vínculo Institucional do Processo *	Instituição de Pesquisa/ Empresa: <input type="text"/>
	Departamento: <input type="text"/>
Processo Vinculado	Número: <input type="text"/>
	Linha de Fomento: <input type="text"/>
	Beneficiário: <input type="text"/>
	Responsável: <input type="text"/>
	Título: <div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; width: 100%;"></div>

Modelo Formulário - Bolsa

Tela de preenchimento da proposta com suas abas

Passo 5

Validar e Submeter a Proposta

Antes de submeter, clique no link "**Validar**" na barra superior da proposta. O SAGE verificará pendências e erros. Se a mensagem "**A proposta está válida, não há pendência impeditiva para submissão**" aparecer, clique em "**Submeter**".

O SAGE solicitará a confirmação do seu **endereço de correspondência** e **endereço eletrônico**. Verifique se estão corretos e selecione "**Sim**". Se estiverem desatualizados, selecione "**Não**" e atualize em "**Meus Dados**" antes de submeter.

Enviando a proposta

Na vez que você tenha preenchido a proposta, é possível enviá-la por meio do I

Validação da proposta: mensagem de sucesso antes de submeter

Proposta	
eu endereço de correspondência é:	Logradouro, Complemento, CEP, Cidade, Estado
eu endereço eletrônico é:	email@provedor
confirmo estes endereços?	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não

Selecione "Não" para solicitar a seguinte mensagem de confirmação:

Confirmação de endereço de correspondência e e-mail

Passo 6

Aceitar a Declaração de Submissão

O SAGe exibirá o **Termo de Declaração** com informações importantes sobre a submissão. Leia atentamente todos os itens. Ao concordar, clique em "**Confirmar**" para concluir o envio da proposta.

Após a submissão por uma das partes, a proposta ficará com o status "**Pendente de Aprovação**". Isso significa que a outra parte (Orientador/Supervisor ou Beneficiário) ainda precisa aprovar a submissão.

irretas aqui prestadas poderão prejudicar a análise e eventual concessão desta solicitação. Tenho conhecimento de que a bolsa pressupõe dedicação integral ao curso e à pesquisa e o bolsista não pode ter vínculo empregatício nem poderá receber, durante toda a vigência da bolsa, bolsa de outra entidade, salário ou remuneração decorrente do exercício de atividades de qualquer natureza.

Cancelar

Confirmar

com atenção essas informações! Concordando com elas, clique em **Confirmar**

a proposta estará pendente de aprovação para submissão, ou seja, a outra parte da operação. A figura abaixo mostra essa situação:

Termo de Declaração: leia antes de confirmar a submissão

Propostas

[Pesquisar](#)

Para listar outras propostas, selecione "Pesquisar". Para realizar operações sobre uma proposta, selecione o link sobre a linha de fomento da mesma. Para cadastrar uma nova proposta, selecione "Proposta Inicial". Para cadastrar uma reconsideração, marque uma proposta (com a situação "Rejeitada" ou "Cancelada") e selecione "Reconsideração". Para cadastrar uma proposta complementar, marque uma proposta (com o tipo "Proposta Inicial (Pré-Proposta)") e selecione "Prop. Complementar". Para excluir uma ou mais propostas, marque a(s) proposta(s) que deseja excluir e selecione "Excluir". Para copiar uma proposta, marque a proposta que deseja copiar e selecione "Copiar".

	Proposta Inicial <input type="checkbox"/>	Reconsideração <input type="checkbox"/>	Prop. Complementar <input type="checkbox"/>	Excluir <input type="checkbox"/>	Copiar <input type="checkbox"/>	
	Linha de Fomento / Divulgação	Título	Data de Criação	Situação	Tipo	Nº Processo
	Modalidade de Bolsa /			Pendente de		

Lista de propostas com status Pendente de Aprovação

Passo 7

Aprovação pela Outra Parte (Orientador ou Beneficiário)

Um e-mail automático será enviado para ambas as partes (remetente: **sage@fapesp.br**; assunto: "[FAPESP] - Proposta pendente de aprovação"). A parte que ainda não aprovou deve acessar o SAGE, ir em "Propostas" → "Minhas Propostas", localizar a proposta e clicar em "Aprovar".

Na tela "**Aprovar / Rejeitar Proposta**", revise os dados da proposta. Clique em "**Aprovar**" para confirmar. Se houver divergência, clique em "**Rejeitar**" e informe a justificativa — a outra parte será notificada por e-mail e poderá corrigir e reenviar.

Se o Candidato (Beneficiário) tenha submetido a proposta, o e-mail abaixo será enviado ao Candidato (Beneficiário):

Caro usuário Nome Completo do Beneficiário,

A proposta abaixo foi submetida por um dos envolvidos, mas ainda não está disponível para a FAPESP, pois está pendente de aprovação, ou seja, necessita da declaração de concordância do responsável para poder ser avaliada pela Fundação.

Para realizar esta declaração, o responsável deve acessar o sistema SAGE, selecionar a opção de menu Propostas --> Minhas Propostas, selecionar esta proposta e declarar que concorda com o seu envolvimento na proposta através do "Aprovar".

Apenas após esta aprovação, a proposta ficará disponível para a FAPESP.

Área de Fomento: Programas Regulares / Bolsas / No País / Modalidade da Bolsa
Beneficiário: Nome Completo do Beneficiário

Exemplo de e-mail de notificação de proposta pendente de aprovação

Passo 8

Certificado de Recebimento e Acompanhamento

Com a aprovação de ambas as partes, a proposta se torna um **PROCESSO** na FAPESP e um **Certificado de Recebimento** é gerado. Anote o número do processo — você precisará dele para acompanhamento. Clique em "**Imprimir**" para salvar o certificado em PDF.

Para acompanhar o andamento, acesse "**Processos**" → "**Meus Processos**" no menu principal. Clique no número do processo para ver todos os detalhes e utilize "**Mais Informações**" → "**Histórico de Eventos**" para acompanhar cada etapa da análise.

Certificado de Recebimento

Sua proposta foi recebida nesta data com sucesso e obteve o Número de Processo informado a seguir. Para acompanhar o andamento do processo, consulte a opção "Processos / Meus Processos" do menu principal do SAGE. Tão logo o processo seja julgado, será enviado um e-mail oficial da FAPESP comunicando o resultado ao beneficiário e ao Responsável. Obs.: Para comunicação, a FAPESP utilizará o e-mail que estiver registrado no seu Cadastro de Pessoa Física, por isto é importante manter essa informação atualizada.

Número do Processo	9999/99999-9
Data de Recebimento	99/99/9999
Linha de Fomento	Programas Regulares / Bolsas / No País / Modalidade da Bolsa - Fluxo Contínuo
Beneficiário	Nome Completo do Beneficiário - email@provedor
Responsável	Nome Completo do Orientador/Supervisor - email1@provedor
Título	Título

Fechar

Imprimir

Certificado de Recebimento com o número do processo FAPESP

Para listar outras propostas, selecione "Pesquisar". Para realizar operações sobre uma proposta, clique no link sobre a linha de fomento da mesma. Para cadastrar uma nova proposta, selecione "Proposta Inicial". Para cadastrar uma reconsideração, marque uma proposta (com a situação "Renegada" ou "Cancelada") e selecione "Reconsideração". Para cadastrar uma proposta complementar, marque uma proposta (com o tipo "Proposta Inicial (Pré-Proposta)") e selecione "Prop. Complementar". Para excluir uma ou mais propostas, marque a(s) proposta(s) que deseja excluir e clique "Excluir". Para copiar uma proposta, marque a proposta que deseja copiar e selecione "Copiar".

Proposta Inicial	Reconsideração	Prop. Complementar	Excluir	Copiar	
Linha de Fomento / Divulgação	Título	Data de Criação	Situação	Tipo	Nº Processo
Modalidade da Bolsa / Fluxo	Título	99/99/99999	Submetido	Proposta	9999/99999-9

Meus Processos: acompanhe o status e histórico de eventos

✓ **PROPOSTA SUBMETIDA COM SUCESSO!** Ambas as partes aprovaram a submissão e a proposta foi recebida pela FAPESP. Acompanhe o processo regularmente em "Meus Processos". Em caso de dúvidas, consulte o serviço Converse com a FAPESP em www.fapesp.br/converse ou entre em contato com a coordenação do PRH-ANP 38/UFPE.