

## Prezados Orientadores e Bolsistas de ICT/FUNCAP

Devido à pandemia e à necessidade de evitar aglomerações, a entrega da documentação dos novos bolsistas indicados para o Programa ICT/FUNCAP será feita inicialmente via e-mail.

### ATENÇÃO

**Conforme exigência da FUNCAP, tão logo as atividades presenciais retornem à Diretoria de Pesquisa da PROPGPq solicitará que os bolsistas BICT/FUNCAP compareçam na Secretaria munidos dos documentos abaixo listados:**

- a) Original do RG e CPF para conferência;
- b) 3 vias originais do Termo de Outorga da bolsa assinadas pelo bolsista, orientador.  
Lembramos que a Secretaria da Diretoria de Pesquisa não aceitará a impressão e entrega do Termo de Outorga que foi enviado anteriormente por e-mail. O bolsista deve imprimir novamente, em 3 vias, Obrigatoriamente FRENTE E VERSO, o Termo de Outorga que foi enviado anteriormente para seu e-mail, assinar e colher a assinatura do seu orientador.

**O período para envio da documentação será de 04 a 18/09/2020** para entrar na folha de pagamento do mês de setembro.

Seguem abaixo as instruções que devem ser **OBRIGATORIAMENTE** cumpridas para o envio de documentos e para implementação da bolsa ICT/FUNCAP.

### **1) Providenciar a seguinte documentação, na seguinte ordem (a, b, c, d...), em PDF:**

- a) Formulário eletrônico de indicação gerado do SiGBolsas (sigbolsas.uece.br), que deve ser assinado pelo orientador e pelo bolsista;
- b) Fotocópia do RG e do CPF;
- c) Fotocópia do Cartão Bancário ou de comprovante de abertura de conta corrente ativa no Banco Bradesco ou Next, em nome do bolsista;
- d) Declaração de matrícula e o histórico escolar da UECE, atualizados;
- e) Curriculum Lattes atualizado na página do CNPq. Ao cadastrar seu Currículo na Plataforma Lattes o aluno deve utilizar o @aluno.uece.br. **Em nenhuma hipótese será aceito outro provedor;**
- f) Termo de Compromisso disponível em <http://www.uece.br/propgpq/> -Institucional – Diretoria de Pesquisa – Bolsas de Iniciação Científica-documentação, devidamente assinado pelo aluno.

### **2) Transformar os documentos na ordem citada no ITEM 1 para um único arquivo de PDF.**

Para tal, existem alguns sites gratuitos que fazem junção de documentos em PDF. Em qualquer um deles, basta fazer o upload dos arquivos individuais de pdf no local indicado e selecionar a opção “merge”. Depois disso, é só baixar o arquivo de pdf compilado.

<https://www.ilovepdf.com/pt>, <https://www.pdfFiller.com/pt/?mode=view>,  
<https://smallpdf.com/pt/conversor-de-pdf>

### **3) Salvar o documento compilado em PDF, com o seguinte nome:**

<b>FUNCAP (2020-2021) - NOME COMPLETO DO BOLSISTA.</b>
--

Ex: FUNCAP (2020-2021) – João da Silva.pdf

#### 4) Enviar o PDF compilado por e-mail.

- O orientador deve enviar o PDF único da documentação do bolsista usando **OBRIGATORIAMENTE** seu e-mail institucional (xxx@uece.br) à PROPGPq para o endereço: [secpesq@uece.br](mailto:secpesq@uece.br). Obs: **EM NENHUMA HIPÓTESE SERÁ ACEITO OUTRO PROVEDOR.**
- **Assunto do e-mail: colocar a Modalidade da Bolsa**  
Ex: Indicação Bolsa FUNCAP (2020-2021).

#### **OBSERVAÇÃO: TERMO DE OUTORGA – ICT/FUNCAP**

- Após envio da documentação a Secretaria da Diretoria de Pesquisa cadastrará todos os bolsistas ICT/FUNCAP na **Plataforma Montenegro**;
- Após o cadastro será gerado o **Termo de Outorga que a PROPGPq enviará ao orientador.**
- **O referido termo deverá ser assinado pelo orientador, bolsista, acima de seu respectivo nome, e por duas testemunhas e devolvido escaneado para o e-mail secpesq@uece.br, frente e verso, em um documento único em PDF.**
- **Prazo para envio do Termo de Outorga assinado: 04 a 18/09/2020.**
- Caso o Termo de Outorga não seja entregue dentro do prazo, o bolsista ICT/FUNCAP não entrará em folha de pagamento.