

ORIENTAÇÕES DE CADASTRO, SUBSTITUIÇÃO E CANCELAMENTO DE BOLSAS PIBIC FAPEAL

Essas orientações de cadastro/substituição são exclusivas para orientadores/bolsistas Pibic FAPEAL. A FAPEAL exige o envio de documentação em formato PDF, por isso é necessário, além do cadastro no SIGAA, o preenchimento do formulário abaixo para anexar a documentação solicitada. **As substituições deverão ser solicitadas entre o 1º e o 4º dia útil de cada mês**, sendo o mês de maio de 2025 o último mês permitido para solicitação de substituição.

Passos para o cadastro ou substituição de bolsistas Pibic FAPEAL:

- 1) Realizar cadastro do bolsista no SIGAA (vide instruções no Edital);
- 2) Clicar no link (<https://forms.gle/2CCRUzy9zz131LDz6>), preencher o formulário de cadastro e anexar documentação necessária;
- 3) Cadastro na eFAP: <https://efap.fapeal.br/>
- 4) Cadastro na Plataforma SEI (as instruções dessa etapa serão comunicadas via e-mail pela FAPEAL somente após as etapas 1, 2 e 3).

Passos para Cancelamento de bolsistas FAPEAL:

- 1) Finalizar o plano de trabalho do bolsista no SIGAA (vide instruções no Edital);
- 2) Enviar e-mail para pibic@propep.ufal.br comunicando sobre o cancelamento da bolsa.

OBS. 1: no caso de substituição, o orientador deverá finalizar o antigo bolsista e indicar o novo no SIGAA, além de realizar os procedimentos supracitados.

OBS. 2: tanto o orientador quanto o bolsista deverão realizar o cadastro na plataforma eFAP inserindo todos os dados solicitados, caso o orientador já tenha cadastro não é necessário realizar novamente. No cadastro da eFAP solicitamos que o bolsista preencha todos os dados solicitados em MEUS DADOS, e anexe o comprovante bancário.