



FUNDAÇÃO DE APOIO AO
DESENVOLVIMENTO DO ENSINO, CIÊNCIA
E TECNOLOGIA DO ESTADO DE MATO
GROSSO DO SUL

Diretoria Científica

Gerência de Projetos

Diretoria Científica

Responsável pela análise, acompanhamento e avaliação de atividades de fomento científico, tecnológico, de inovação

Integram a Diretoria Científica: **Gerência de Projetos, a Gerência de Bolsas, Gerência de Inovação e os Comitês de Assessoria Científica, Tecnológica e Inovação da FUNDECT.**

Informações Gerais do Projeto

PASSO 1

Entrar no site: www.fundect.ms.gov.br e clicar no campo SIGFUNDECT:



FUNDECT

Fundect | 20 anos

GOVERNO DO ESTADO Mato Grosso do Sul

FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

INÍCIO INSTITUCIONAL PROGRAMAS EDITAIS FORMULÁRIOS E DOWNLOADS **SIGFUNDECT**

“Em atendimento à legislação eleitoral desde o dia 7 de julho e até o final das eleições estão suspensas as atualizações deste site. Para mais informações, consulte o Portal MS do Governo do Estado de Mato Grosso do Sul (www.ms.gov.br)”. Lei n° 9.504/1997.

Durante período eleitoral sites do Governo do Estado estão suspensos

Pesquisadores de MS se reúnem para discutir pesquisas no âmbito do SUS - 24 Julho 2018
A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino, Ciência e Tecnologia do Estado do Mato Grosso do Sul (Fundect) realiza nos dias...

Fundect comemora 20 anos e traça rumos para o desenvolvimento por meio da pesquisa - 03 Julho 2018
Campo Grande (MS) – Investimento em pesquisa gera desenvolvimento e ajuda a melhorar a vida das pessoas. Na data (3 de julho) em...

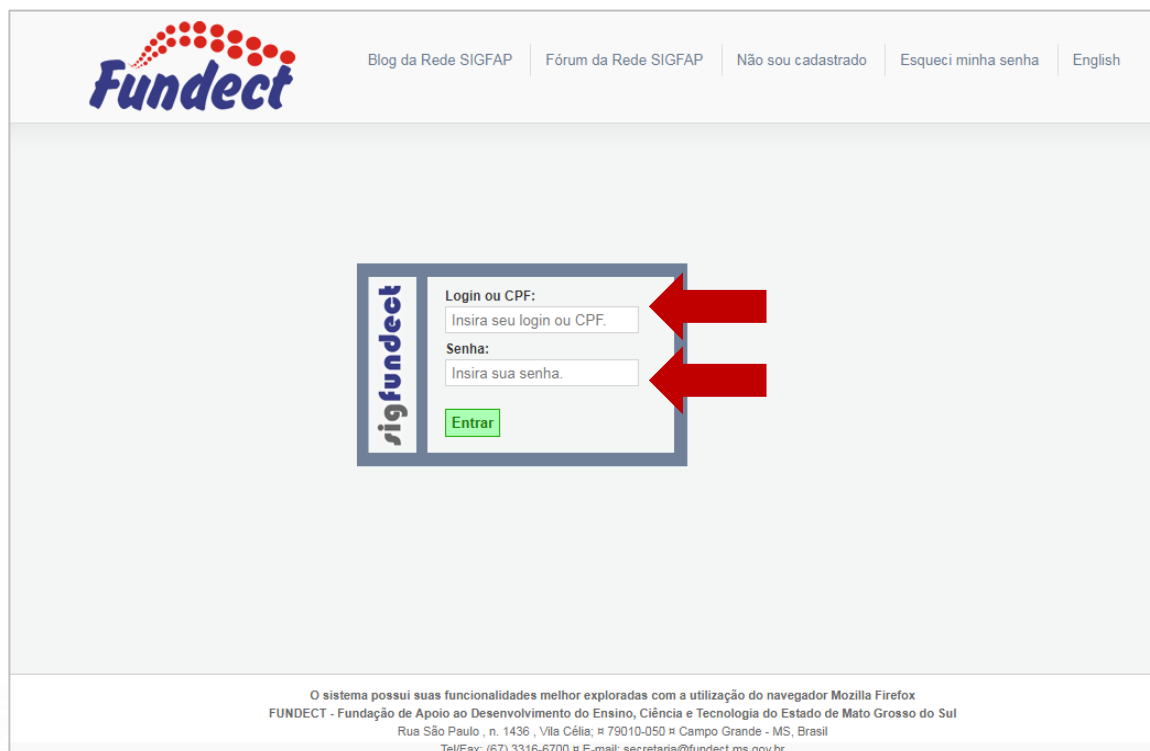
Parceria entre Fundect e UEMS forma novos doutores em universidade de Portugal - 18 Junho 2018
Uma parceria inédita entre Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (UEMS) e Fundect, está formando a primeira turma de doutores em universidades fora...

[VER MAIS](#)

Informações Gerais do Projeto

PASSO 2

Digitar no SIGFUNDECT o CPF e a senha do Coordenador da Proposta:



Blog da Rede SIGFAP | Fórum da Rede SIGFAP | Não sou cadastrado | Esqueci minha senha | English

Fundect

sigfundect

Login ou CPF:
Insira seu login ou CPF.

Senha:
Insira sua senha.

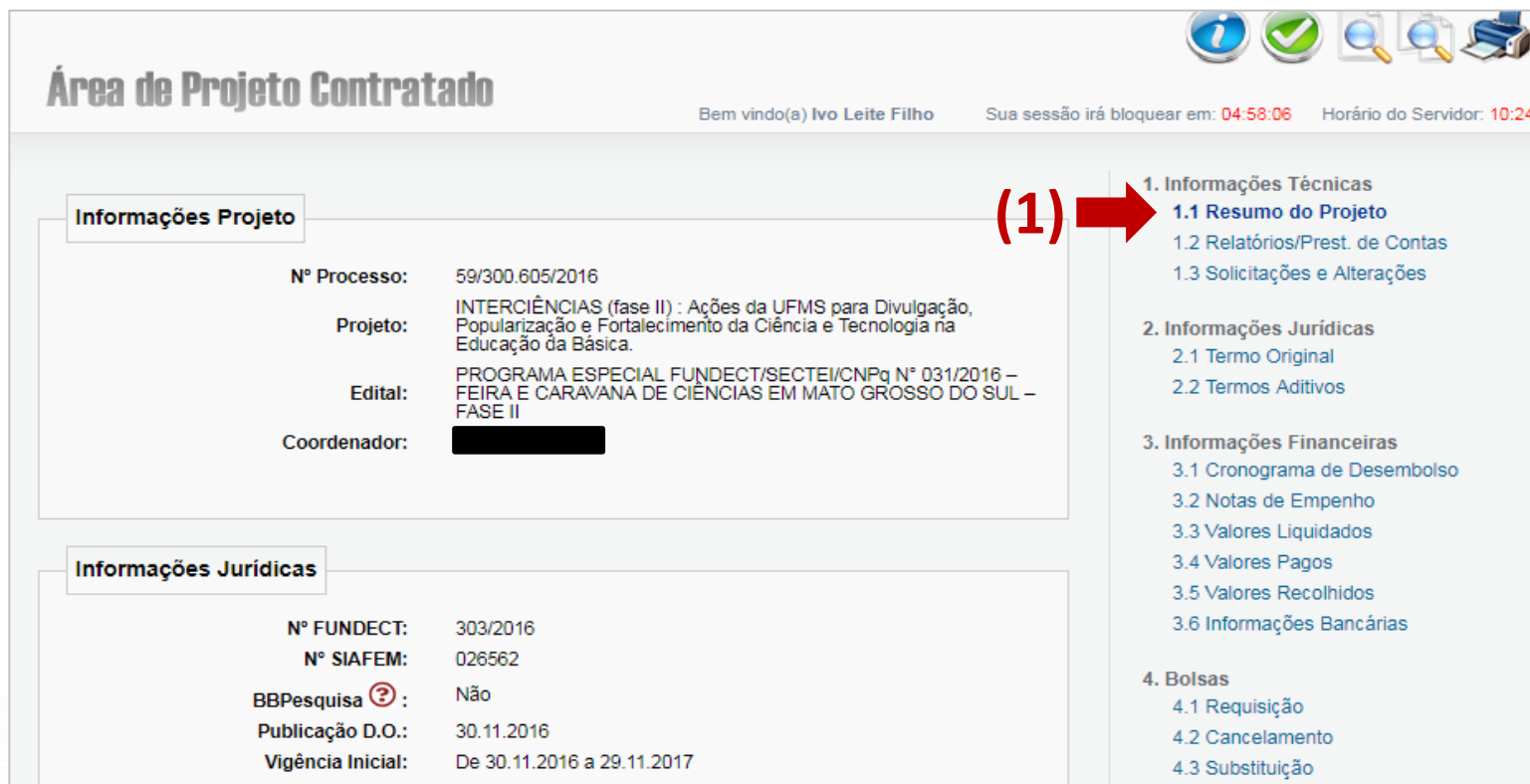
Entrar

O sistema possui suas funcionalidades melhor exploradas com a utilização do navegador Mozilla Firefox
FUNDECT - Fundação de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino, Ciência e Tecnologia do Estado de Mato Grosso do Sul
Rua São Paulo , n. 1436 , Vila Célia; 79010-050 Campo Grande - MS, Brasil
Tel/Fax: (67) 3316-6700 E-mail: secretaria@fundect.ms.gov.br

Informações Gerais do Projeto

PASSO 4

Para as informações gerais do projeto - **(1)** Clicar no item “1.1 Resumo do Projeto”.



Área de Projeto Contratado

Bem vindo(a) Ivo Leite Filho Sua sessão irá bloquear em: 04:58:06 Horário do Servidor: 10:24

Informações Projeto

Nº Processo: 59/300.605/2016
Projeto: INTERCIÊNCIAS (fase II) : Ações da UFMS para Divulgação, Popularização e Fortalecimento da Ciência e Tecnologia na Educação da Básica.
Edital: PROGRAMA ESPECIAL FUNDECT/SECTEI/CNPq Nº 031/2016 – FEIRA E CARAVANA DE CIÊNCIAS EM MATO GROSSO DO SUL – FASE II
Coordenador: [REDACTED]

Informações Jurídicas

Nº FUNDECT: 303/2016
Nº SIAFEM: 026562
BBPesquisa ? : Não
Publicação D.O.: 30.11.2016
Vigência Inicial: De 30.11.2016 a 29.11.2017

1. Informações Técnicas

(1) → 1.1 Resumo do Projeto

1.2 Relatórios/Prest. de Contas
1.3 Solicitações e Alterações

2. Informações Jurídicas

2.1 Termo Original
2.2 Termos Aditivos

3. Informações Financeiras

3.1 Cronograma de Desembolso
3.2 Notas de Empenho
3.3 Valores Liquidados
3.4 Valores Pagos
3.5 Valores Recolhidos
3.6 Informações Bancárias

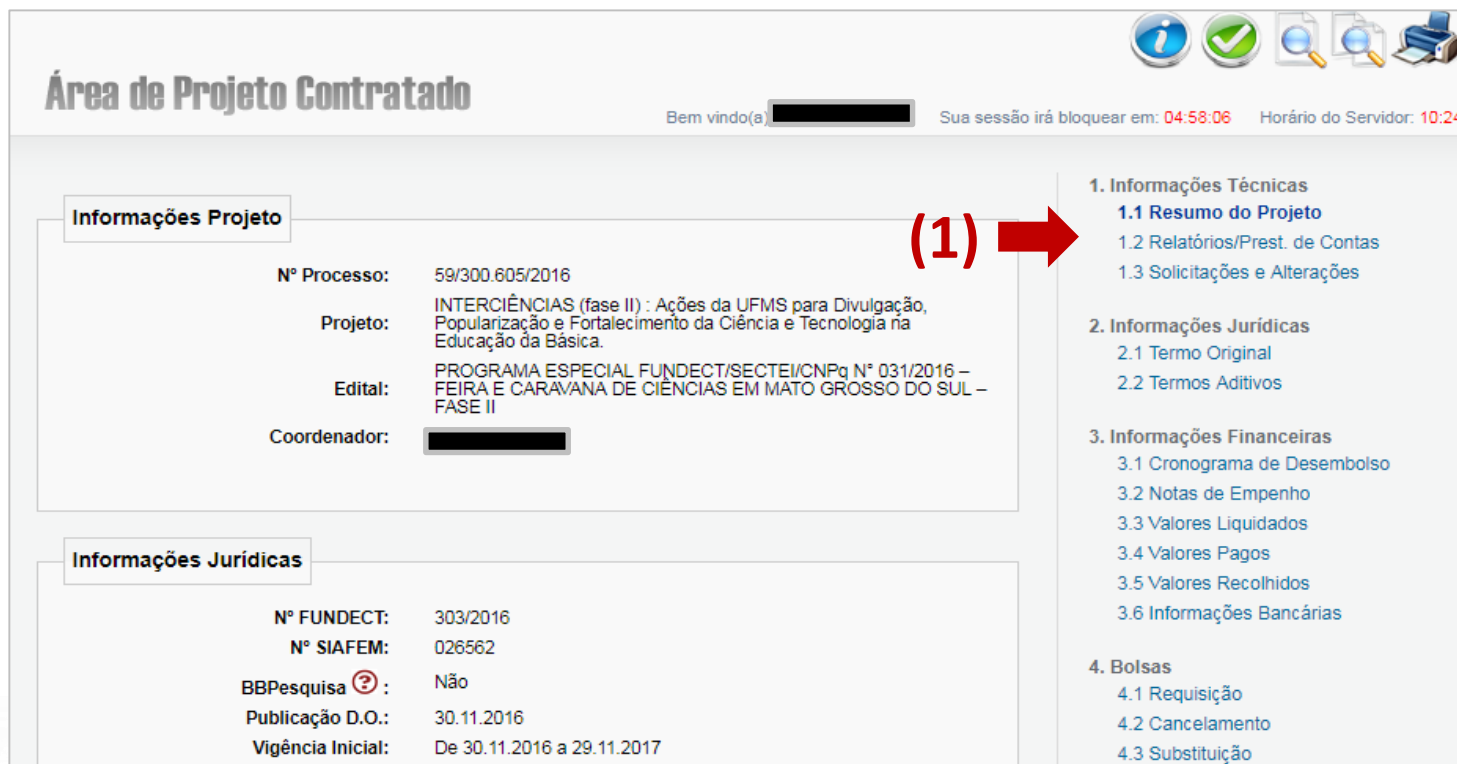
4. Bolsas

4.1 Requisição
4.2 Cancelamento
4.3 Substituição

Informações Gerais do Projeto

PASSO 5

Para as informações das datas de entrega dos relatórios -
(1) Clicar no item “1.2 Relatórios/Prestação de Contas”.



Área de Projeto Contratado

Bem vindo(a) [REDACTED] Sua sessão irá bloquear em: 04:58:06 Horário do Servidor: 10:24

Informações Projeto

Nº Processo: 59/300.605/2016
Projeto: INTERCIÊNCIAS (fase II) : Ações da UFMS para Divulgação, Popularização e Fortalecimento da Ciência e Tecnologia na Educação da Básica.
Edital: PROGRAMA ESPECIAL FUNDECT/SECTE/CNPq Nº 031/2016 – FEIRA E CARAVANA DE CIÊNCIAS EM MATO GROSSO DO SUL – FASE II
Coordenador: [REDACTED]

Informações Jurídicas

Nº FUNDECT: 303/2016
Nº SIAFEM: 026562
BBPesquisa ⓘ : Não
Publicação D.O.: 30.11.2016
Vigência Inicial: De 30.11.2016 a 29.11.2017

1. Informações Técnicas

- 1.1 Resumo do Projeto
- 1.2 Relatórios/Prest. de Contas
- 1.3 Solicitações e Alterações

2. Informações Jurídicas

- 2.1 Termo Original
- 2.2 Termos Aditivos

3. Informações Financeiras

- 3.1 Cronograma de Desembolso
- 3.2 Notas de Empenho
- 3.3 Valores Liquidados
- 3.4 Valores Pagos
- 3.5 Valores Recolhidos
- 3.6 Informações Bancárias

4. Bolsas

- 4.1 Requisição
- 4.2 Cancelamento
- 4.3 Substituição


Informações Gerais do Projeto

PASSO 6

Para as informações das datas de entrega dos relatórios -
(1) Clicar no item “1.2 Relatórios/Prestação de Contas”.

Área de Projeto Contratado Bem vindo(a) [REDACTED] Sua sessão

Identificação


Nº Processo: 59/300.605/2016 

Projeto: INTERCIÊNCIAS (fase II) : Ações da UFMS para Divulgação, Popularização e Fortalecimento da Ciência e Tecnologia na Educação da Básica.

Editais: PROGRAMA ESPECIAL FUNDECT/SECTEI/CNPq N° 031/2016 – FEIRA E CARAVANA DE CIÊNCIAS EM MATO GROSSO DO SUL – FASE II

Coordenador: [REDACTED]

Última Atualização: 22.03.2018

Prestação de Contas Técnicas				
Data Prevista	Data Enviada	Situação	Tipo	Form.
29.12.2017	15.02.2018	Aprovado	Final	

[[Clique aqui para criar um novo formulário de Relatório Técnico](#)]

Prestação de Contas Financeiras			
Data Prevista	Data Enviada	Situação	Tipo
29.12.2017	26.02.2018	Em Análise	Final

Procedimento Remanejamento de Recurso

PASSO 1

Localizar a proposta desejada e clicar em “Informações”:

Busca de Projetos

Data: A Partir de 2003

Situação: Todas

Coordenador: [Redacted]

Título: [Empty]

Tipo: Todos

Área: [Empty]
Escolher Area de Conhecimento

Ordenar por: [Selecione] [Selecione]

Buscar Limpar

Resultados:

Título [Redacted]
Edital • CHAMADA FUNDECT/SEMACE/SEPROTUR/FUNDEMS Nº 24/2013 - INOVA-MS
Coordenador [Redacted]
Enviado em • 12.08.2015
Situação • Projeto Em Andamento

Dados Pessoais

- Atualizar Cadastro
- Atualizar Currículo Lattes
- Alterar Senha
- Envio de Documentos Pessoais

Correio

- Redigir Mensagem
- Ver Todas

Arquivos

- Prestação de Contas Outorga
- Prestação de Contas Convênio
- Outros

Tabelas

- Diárias - Nacional
- Diárias - Internacional
- Área de Conhecimento - CNPq

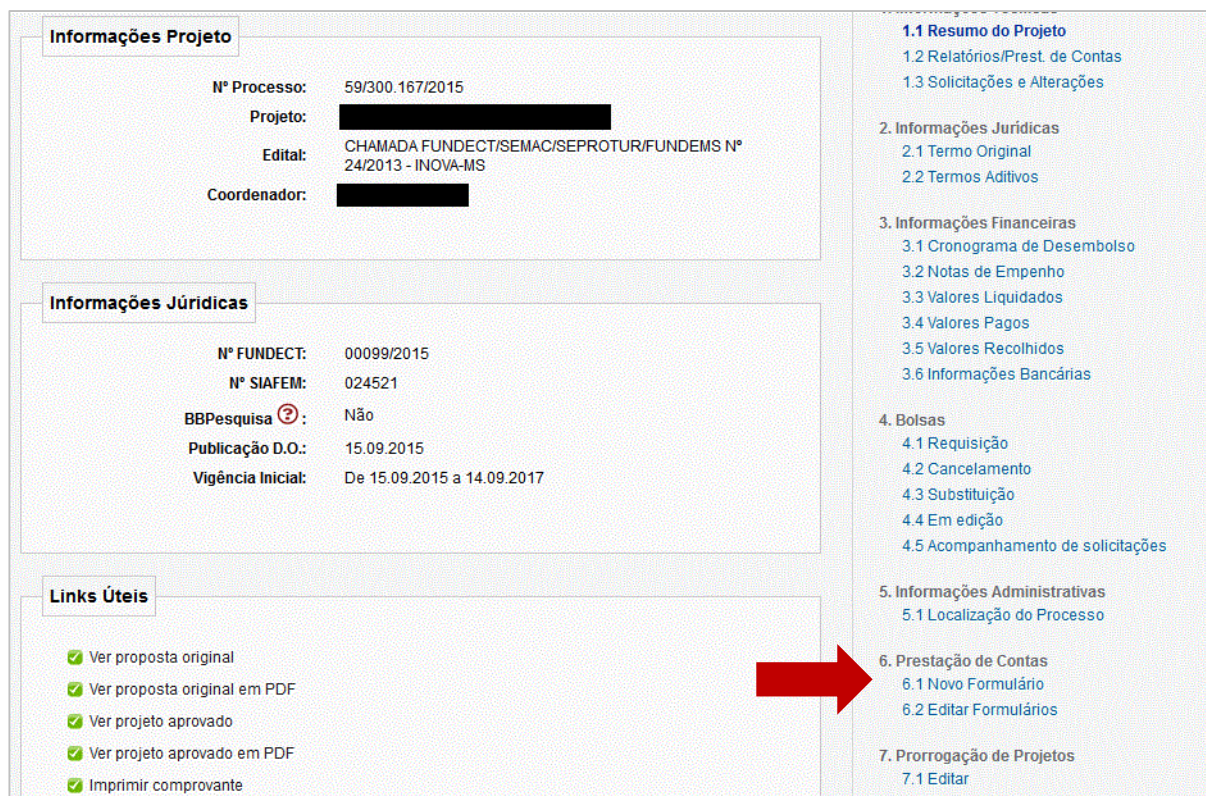
Rede SIGFAP

- Blog

Procedimento Remanejamento de Recurso

PASSO 2

Dentro da Área do Projeto Contratado, clicar no Item “6.1 Novo Formulário”:



Informações Projeto

Nº Processo: 59/300.167/2015
Projeto: [REDACTED]
Edital: CHAMADA FUNDECT/SEMACE/SEPROTUR/FUNDEMS Nº 24/2013 - INOVA-MS
Coordenador: [REDACTED]

Informações Jurídicas

Nº FUNDECT: 00099/2015
Nº SIAFEM: 024521
BBPesquisa: Não
Publicação D.O.: 15.09.2015
Vigência Inicial: De 15.09.2015 a 14.09.2017

Links Úteis

- ✓ Ver proposta original
- ✓ Ver proposta original em PDF
- ✓ Ver projeto aprovado
- ✓ Ver projeto aprovado em PDF
- ✓ Imprimir comprovante

1.1 Resumo do Projeto

- 1.2 Relatórios/Prest. de Contas
- 1.3 Solicitações e Alterações

2. Informações Jurídicas

- 2.1 Termo Original
- 2.2 Termos Aditivos

3. Informações Financeiras

- 3.1 Cronograma de Desembolso
- 3.2 Notas de Empenho
- 3.3 Valores Liquidados
- 3.4 Valores Pagos
- 3.5 Valores Recolhidos
- 3.6 Informações Bancárias

4. Bolsas

- 4.1 Requisição
- 4.2 Cancelamento
- 4.3 Substituição
- 4.4 Em edição
- 4.5 Acompanhamento de solicitações

5. Informações Administrativas

- 5.1 Localização do Processo

6. Prestação de Contas

- 6.1 Novo Formulário
- 6.2 Editar Formulários

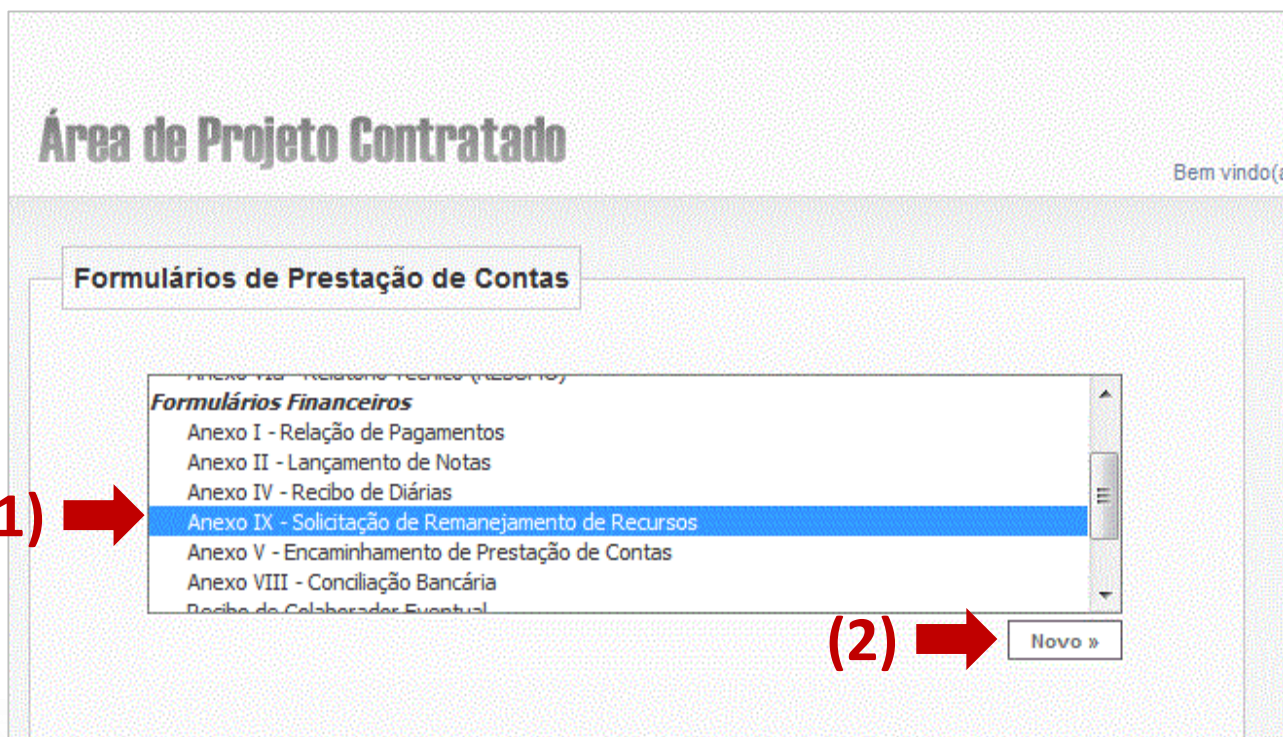
7. Prorrogação de Projetos

- 7.1 Editar

Procedimento Remanejamento de Recurso

PASSO 3

(1) Localizar o Formulário “Anexo IX – Solicitação de Remanejamento de Recursos”; (2) Clicar em “Novo”.



Procedimento Remanejamento de Recurso

PASSO 4

Clicar na rubrica que deseja remover/alterar o recurso

Prestação de Contas: Anexo IX - Solicitação de Remanejamento de Recursos

Natureza da Despesa	Originalmente Aprovado	Gasto	Disponível	Adicionado	Excluído	Valor Atual	Atual - Gastos	Gerar PDF
CUSTEIO (SubTotal):	180.000,00	0,00	180.000,00	0,00	0,00	180.000,00	180.000,00	
- Diária:	1.344,00	0,00	1.344,00	0,00	0,00	1.344,00	1.344,00	
- Hospedagem/Alimentação:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
- Mat. de Consumo:	1.555,00	0,00	1.555,00	0,00	0,00	1.555,00	1.555,00	
- Passagem:	2.960,00	0,00	2.960,00	0,00	0,00	2.960,00	2.960,00	
- Serv. de Terceiros:	17.000,00	0,00	17.000,00	0,00	0,00	17.000,00	17.000,00	
- Pessoal:	108.000,00	0,00	108.000,00	0,00	0,00	108.000,00	108.000,00	
- Encargos:	49.141,00	0,00	49.141,00	0,00	0,00	49.141,00	49.141,00	
CAPITAL (SubTotal):	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
- Mat. Permanente:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Total:	180.000,00	0,00	180.000,00	0,00	0,00	180.000,00	180.000,00	

Procedimento Remanejamento de Recurso

PASSO 5.1

PARA MODIFICAR - **(1)** Clicar sobre o item a ser modificado; **(2)** Inserir a modificação no campo “Descrição”; **(3)** Clicar no botão “Inserir”; **(4)** Clicar no botão “Voltar” após a modificação.

Procedimento Remanejamento de Recurso

PASSO 5.1

Prestação de Contas: Anexo IX - Solicitação de Remanejamento de Recursos

<input type="checkbox"/> 3	Serviço de Comunicação/Fotografias	Pessoa Física	em Real	3º Mês	400,00
<input type="checkbox"/> 4	Locação de transporte de ônibus com 44 lugares ou adequada ao transporte de estudantes nas atividades programadas dentro do programadas.	Pessoa Jurídica	em Real	2º Mês	15.000,00
<input type="checkbox"/> 5	Locação de estandes para Organização e realização FETÉCMS/FETECCMS Junior/EXPOCIÊNCIA	Pessoa Jurídica	em Real	9º Mês	24.220,00
<input type="checkbox"/> 6	Serviço de Impressão de camisetas ou bolsas	Pessoa Jurídica	em Real	9º Mês	5.000,00
Total (NOVO ORÇAMENTO PROPOSTO):					45.420,00

Página Anterior | 1 | Próxima Página

Há disponível 0,00 para o Novo Orçamento

Novo Apagar Selecionadas Voltar Gerar Pdf

Serviços de Terceiros

Tipo: Pessoa Jurídica Pessoa Física

Moeda: Em Real em Dólar

(2) → Descrição:

Valor Total (R\$):

Data: 1º Mês

Inserir Cancelar

(3) (4)

Procedimento Remanejamento de Recurso

PASSO 5.2

PARA EXCLUIR - **(1)** Selecionar o Item que deseja excluir; **(2)** Clicar em “Apagar Seleccionados”; **(3)** Clicar no botão “Voltar” após realizar a exclusão do item.

Procedimento Remanejamento de Recurso

PASSO 5.2

Prestação de Contas: Anexo IX - Solicitação de Remanejamento de Recursos

Item	Trecho	Moeda	Mes	Qty	(R\$)	Total (R\$)
1	Campo Grande/MS » Campinas/SP	em Real	7º Mês	2	740,00	1.480,00
2	Campo Grande/MS » Campinas/SP	em Real	13º Mês	2	740,00	1.480,00
Total (APROVADO):						2.960,00

Página Anterior | 1 | Próxima Página

EXECUTADO

Item	Trecho	Moeda	Mês	Qty	Vlr Unitário (R\$)	Vlr Total (R\$)
<input checked="" type="checkbox"/> 1	Campo Grande/MS » Campinas/SP	em Real	7º Mês	2	740,00	1.480,00
<input type="checkbox"/> 2	Campo Grande/MS » Campinas/SP	em Real	13º Mês	2	740,00	1.480,00
Total (EXECUTADO):						2.960,00

Página Anterior | 1 | Próxima Página

Há disponível 0,00 do Valor Original

Novo Apagar Selecionadas Voltar Gerar Pdf

Procedimento Remanejamento de Recurso

PASSO 6

Inserir na rubrica desejada o valor modificado/excluído da rubrica anterior. Para isso clique no botão “Novo”.

Prestação de Contas: Anexo IX - Solicitação de Remanejamento de Recursos

Diarias

APROVADO

Item	Descrição	Moeda	Mês	Qty	Vir Unitário (RS)	Vir Total (RS)
1	Campinas - SP - Brasil	em Real	1º Mês	6	224,00	1.344,00
Total (APROVADO):						1.344,00

Página Anterior | 1 | Próxima Página

EXECUTADO

Item	Descrição	Moeda	Mês	Qty	Vir Unitário (RS)	Vir Total (RS)
<input type="checkbox"/> 1	Campinas - SP - Brasil	em Real	1º Mês	6	224,00	1.344,00
Total (EXECUTADO):						1.344,00

Página Anterior | 1 | Próxima Página

Há disponível 0,00 do Valor Original

Novo Apagar Selecionadas Voltar Gerar Pdf

Procedimento Remanejamento de Recurso

PASSO 7

(1) Descrever a despesa; (2) Clicar no botão “Inserir”.

Diarias

(1) → Descrição:
[Preencher]

Moeda Em Real em Dólar

Quantidade:

Valor Unitário:
[Tabela de Diárias]
[Tabela de Diárias - Internacional]

Valor Total:

Data:

(2) →

Procedimento Remanejamento de Recurso

PASSO 8

(1) Preencher a Justificativa; **(2)** Clicar no botão “Salvar”; **(3)** Clicar no botão “Enviar”.

The image shows a web form titled "Justificativa" (Justification) and "Observações" (Observations). The "Justificativa" section is a large empty text box. A red arrow labeled "(1)" points to this box. Below it, the "Observações" section contains the instruction "Preencha corretamente este formulário, depois envie-o clicando abaixo sobre o botão Enviar" (Fill out this form correctly, then send it by clicking on the Send button below). Below the instruction are five buttons: "Enviar" (Send), "Salvar" (Save), "Salvar e Fechar" (Save and Close), "Apagar" (Delete), and "Visualizar em PDF" (View in PDF). Red arrows labeled "(2)" and "(3)" point to the "Salvar" and "Enviar" buttons, respectively.

(1) →

(3) **(2)**

Enviar Salvar Salvar e Fechar Apagar Visualizar em PDF

Procedimento Remanejamento de Recurso

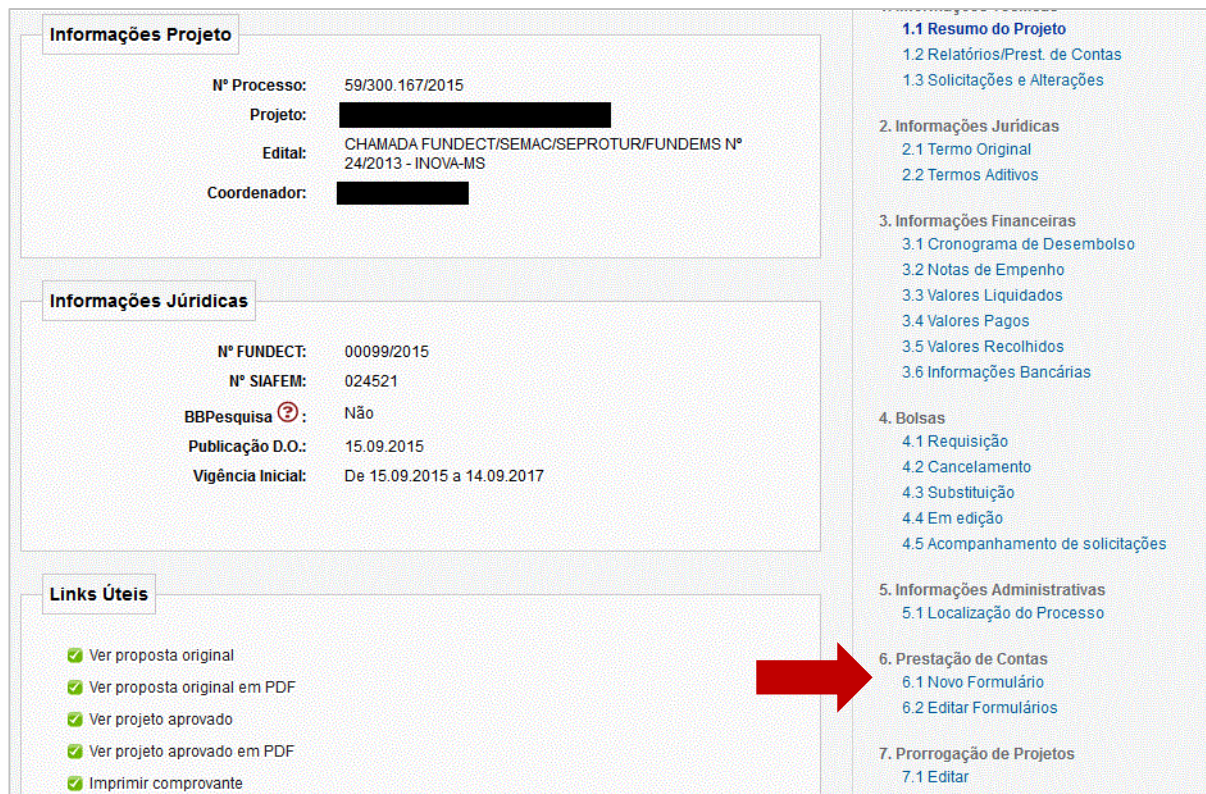
PASSO 8

Importante: No caso de Remanejamento de Bolsas, é **somente necessário** justificar o motivo do remanejamento e de qual rubrica será retirada o valor para alocar em bolsas.

Procedimento Relatórios Técnico de Projetos

PASSO 1

Dentro da Área do Projeto Contratado, clicar no Item “6.1 Novo Formulário”:



The screenshot displays a web interface for project management. It is divided into three main sections: 'Informações Projeto', 'Informações Jurídicas', and 'Links Úteis'. A red arrow points from the 'Links Úteis' section to the '6.1 Novo Formulário' link in the right-hand navigation menu.

Informações Projeto

Nº Processo: 59/300.167/2015
Projeto: [REDACTED]
Edital: CHAMADA FUNDECT/SEMACE/SEPROTUR/FUNDEMS Nº 24/2013 - INOVA-MS
Coordenador: [REDACTED]

Informações Jurídicas

Nº FUNDECT: 00099/2015
Nº SIAFEM: 024521
BBPesquisa: Não
Publicação D.O.: 15.09.2015
Vigência Inicial: De 15.09.2015 a 14.09.2017

Links Úteis

- ✓ Ver proposta original
- ✓ Ver proposta original em PDF
- ✓ Ver projeto aprovado
- ✓ Ver projeto aprovado em PDF
- ✓ Imprimir comprovante

1.1 Resumo do Projeto

- 1.2 Relatórios/Prest. de Contas
- 1.3 Solicitações e Alterações

2. Informações Jurídicas

- 2.1 Termo Original
- 2.2 Termos Aditivos

3. Informações Financeiras

- 3.1 Cronograma de Desembolso
- 3.2 Notas de Empenho
- 3.3 Valores Liquidados
- 3.4 Valores Pagos
- 3.5 Valores Recolhidos
- 3.6 Informações Bancárias

4. Bolsas

- 4.1 Requisição
- 4.2 Cancelamento
- 4.3 Substituição
- 4.4 Em edição
- 4.5 Acompanhamento de solicitações

5. Informações Administrativas

- 5.1 Localização do Processo

6. Prestação de Contas

- 6.1 Novo Formulário
- 6.2 Editar Formulários

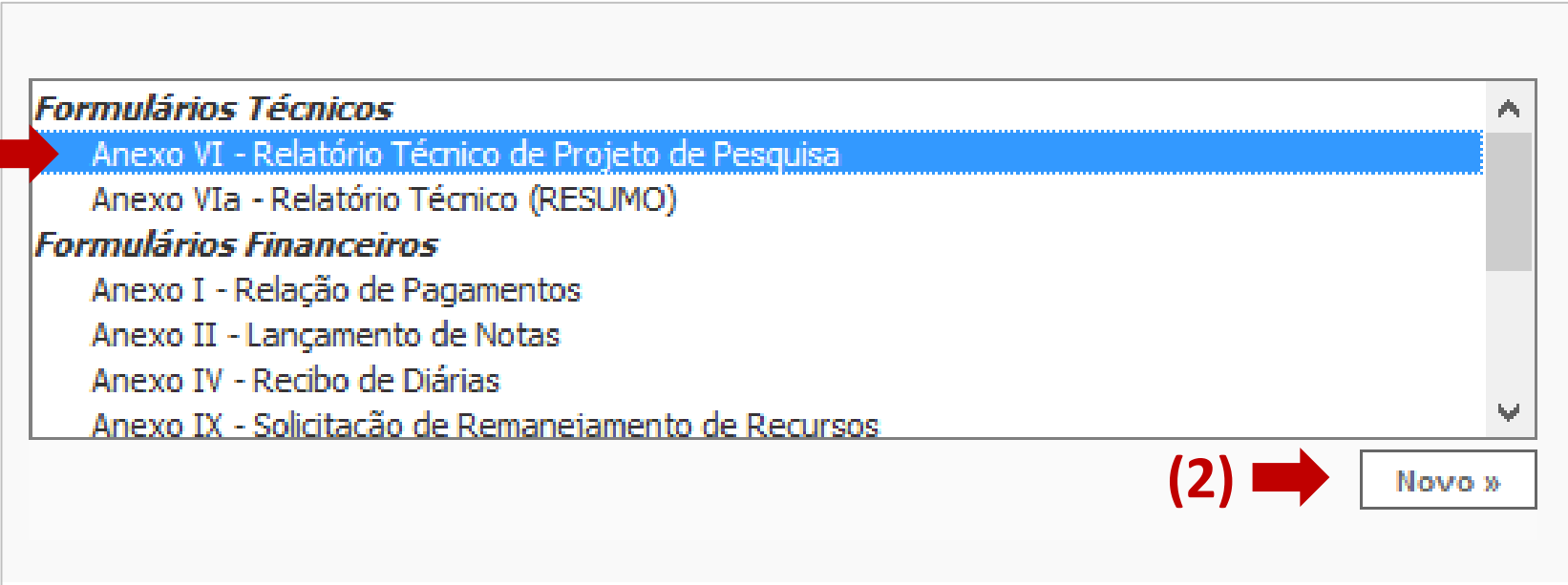
7. Prorrogação de Projetos

- 7.1 Editar

Procedimento Relatórios Técnico de Projetos

PASSO 2

(1) Localizar o Anexo VI – Relatório técnico de Projeto de Pesquisa; (2) Clicar no botão “Novo”.



(1) → **Formulários Técnicos**

- Anexo VI - Relatório Técnico de Projeto de Pesquisa
- Anexo VIa - Relatório Técnico (RESUMO)

Formulários Financeiros


- Anexo I - Relação de Pagamentos
- Anexo II - Lançamento de Notas
- Anexo IV - Recibo de Diárias
- Anexo IX - Solicitação de Remanejamento de Recursos

(2) → Novo »

Procedimento Relatórios Técnico de Projetos

PASSO 3

Preencher o Campo “Parcial” ou “Final” e todos os outros campos solicitados do relatório.

Chamada:	CHAMADA FUNDECT/SEMACE/SEPROTUR/FUNDEMS Nº 24/2013 - INOVA-MS
Programa:	Programa de Apoio a Inovação nas Empresas do Estado de Mato Grosso do Sul
Número do Protocolo:	34408.410.9715.12082015
Termo de Outorga:	00099/2015
Outorgado:	[REDACTED]
 Tipo:	<input type="radio"/> Parcial <input checked="" type="radio"/> Final
Período de:	15 ▾ Setembro ▾ 2015 ▾
à:	29 ▾ Setembro ▾ 2015 ▾
Título do Projeto:	[REDACTED]
Instituição:	[REDACTED]
Área de Conhecimento:	[REDACTED]
Valor Financiado:	[REDACTED]

Procedimento Relatórios Técnico de Projetos

PASSO 4

(1) Clicar no botão “Salvar” após finalizar o preenchimento do relatório; (2) Clicar no botão “Enviar” após completar todo o preenchimento.

Area de Contratado Bem vindo(a) Fernando Rech

Formu Prestação de Contas: Anexo VI - Relatório Técnico de Projeto de Pesquisa

11.6. Descreva o público-alvo que pode se beneficiar com os resultados da pesquisa apoiada.

11.7. Qual o número estimado, direta e indiretamente, de pessoas que podem se beneficiar com os resultados da pesquisa?

12. INCLUSÃO DE ARQUIVOS

Incluir documentos e/ou imagens relevantes para documentar o projeto.

Anexar

Enviar Salvar Salvar e Fechar Visualizar Fechar

IMPORTANTE: Durante todo o Procedimento de Preenchimento do Relatório Técnico, **salve a cada passo preenchido para que não sejam perdidas as informações.**

Procedimento Inserção de Membros Equipe

PASSO 1

O(s) membro(s) a ser inserido se cadastrar no SIGFUNDECT, caso ainda não esteja.

PASSO 2

Encaminhar um e-mail para (projetos@fundect.ms.gov.br) informando:

- Nome do Coordenador e Edital do Projeto;
- Nome e CPF do pesquisador(a) a ser inserido.

Procedimento Prorrogação de Projetos

PASSO 1

Providenciar os seguintes documentos:

- 1) Formulário de Prorrogação de Projetos - Item 7) na "Área de Projeto Contratado";
- 2) Declaração de Anuência - modelo feito pela instituição executora;
- 3) Anexo XI - Relatório Técnico (Parcial) - item 6) Prestação de Contas > 6.1) Novo Formulário;
- 4) Anexo XIII - Conciliação Bancária - item 6) Prestação de Contas > 6.1) Novo Formulário;
- 5) Extrato atualizado do cartão - retirado no banco pelo coordenador.

Procedimento Prorrogação de Projetos

PASSO 2

Entregar e protocolar os documentos solicitados na FUNDECT com **45 dias de antecedência** ao final da vigência do projeto.

Procedimento Requisição de Bolsas

PASSO 2

Clicar em “Criar Nova Requisição de Bolsa”.



Procedimento Requisição de Bolsas

PASSO 3

Preencher o Plano de Atividades

Nova Requisição de Bolsa

Plano de Atividades

Título:

Orientador:

Bolsista:

Modalidade/Nível:

Área de Conhecimento:

Início:

Duração da bolsa (em meses):

Palavras-chave: Leishmaniose, Hiv/aids, Diagnóstico Laboratorial, Comorbidade

Instituição/Unidade de Execução:

Município:

Dados Bancários

Banco:

Agência: -

Conta: -

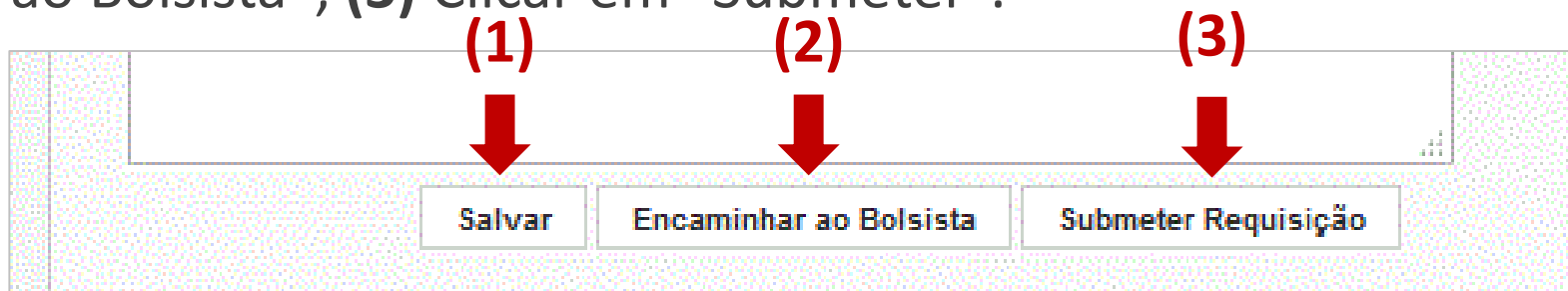
Tipo de Conta:

Formação Acadêmica

Procedimento Requisição de Bolsas

PASSO 4

Submeter Requisição **(1)** Clicar “Salvar”; **(2)** Clicar em “Encaminhar ao Bolsista”; **(3)** Clicar em “Submeter”.



- Após submissão da Requisição de Bolsa, o coordenador deverá Gerar o PDF da requisição, Imprimir e colher as assinaturas (Bolsista, Coordenador e Representante Legal da Instituição);
- Tirar cópia dos documentos pessoais do bolsista (RG e CPF) e Comprovante de Residência.
- Todos os **documentos citados acima devem ser enviados à Gerência de Bolsas** da FUNDECT para análise e **somente após a Homologação do pedido, o pagamento ao bolsista poderá ser realizado.**

FORMULÁRIO DE ATIVIDADES - BOLSISTA

PROGRAMA DA FUNDECT	Chamada FUNDECT Nº 10/2014 INCUBADORA-MS
MODALIDADE DA BOLSA	DTI - Desenvolvimento Tecnológico Industrial
NÍVEL	B

1. DADOS DO BOLSISTA			
NOME	[REDACTED]		
EMAIL	[REDACTED]		
CPF	[REDACTED]		
ENDEREÇO RES.	Rua Chain Jorge, 228		
BAIRRO	Vila Santo Eugênio	CEP	79063-630
CIDADE	Campo Grande	ESTADO	Mato Grosso do Sul
TELEFONE		CELULAR	[REDACTED]
		FAX	
1.1 DADOS BANCÁRIOS			
BANCO	Banco do Brasil	AGÊNCIA	2833-9
		CONTA	18893-x

2. FORMAÇÃO ACADÊMICA	
FORMAÇÃO	Especialização
INST. DE FORMAÇÃO	Faculdade Estácio de Sá - Campo Grande, MS.
CURSO	Administração

3. DADOS DO COORDENADOR E ORIENTADOR	
NOME	[REDACTED]
EMAIL	[REDACTED]
CPF	[REDACTED]

Procedimento Requisição de Bolsas

PASSO 5

O bolsista deverá dar o aceite em sua área restrita do SIGFUNDECT. (1) a requisição ficará aparente no campo “Avisos” na sua página inicial do SIGFUNDECT; **(2)** depois de aceita, ficará na área “Minhas Bolsas” do SIGFUNDECT

(1) →

Avisos

Importante!



Orientações Gerais sobre Prestação de Contas (Dicas) [Clique aqui](#)



Mantenha o seu cadastro sempre atualizado!

Últimas Mensagens



Prorrogação de Projetos - FUNDECT Aprovado



(1)mensagem(ns) não lida(ns)



(2) →

Minhas Bolsas

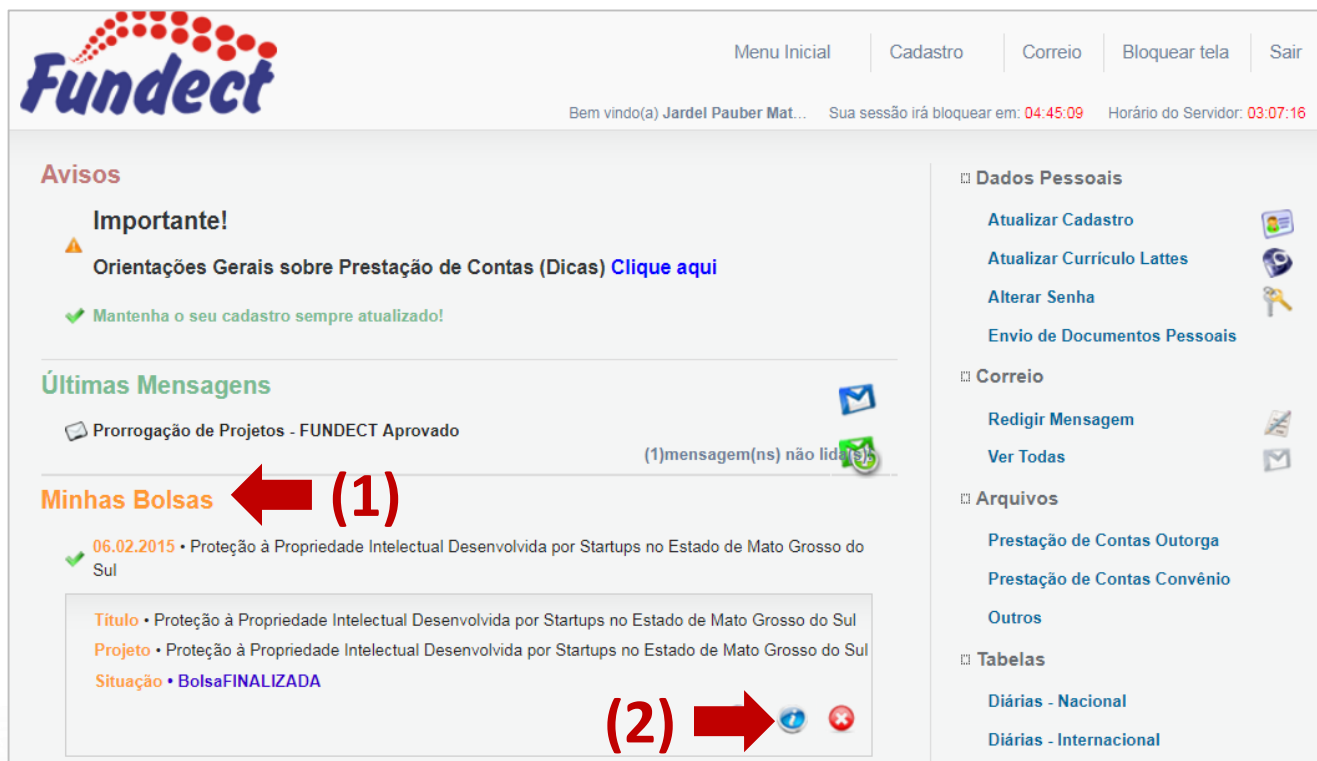


06.02.2015 • Proteção à Propriedade Intelectual Desenvolvida por Startups no Estado de Mato Grosso do Sul

Procedimento Relatório Técnico de Bolsista

PASSO 1

(1) Localizar a Bolsa na área “Minhas Bolsas” do SIGFUNDECT ; (2) Clicar em “Informações”.



The screenshot displays the SIGFUNDECT user interface. At the top left is the Fundect logo. The top navigation bar includes links for 'Menu Inicial', 'Cadastro', 'Correio', 'Bloquear tela', and 'Sair'. Below this, a welcome message reads 'Bem vindo(a) Jardel Pauber Mat...' followed by session and server information. The main content area is divided into several sections:

- Avisos:** Contains an 'Importante!' notice with a warning icon, 'Orientações Gerais sobre Prestação de Contas (Dicas) [Clique aqui](#)', and a green checkmark message: 'Mantenha o seu cadastro sempre atualizado!'.
- Últimas Mensagens:** Shows a message 'Prorrogação de Projetos - FUNDECT Aprovado' with a mail icon and '(1)mensagem(ns) não lida(s)'.
- Minhas Bolsas:** The section header is highlighted with a red arrow and the number '(1)'. It contains a green checkmark message dated '06.02.2015' regarding 'Proteção à Propriedade Intelectual Desenvolvida por Startups no Estado de Mato Grosso do Sul'. Below this, a details box shows:
 - Título:** Proteção à Propriedade Intelectual Desenvolvida por Startups no Estado de Mato Grosso do Sul
 - Projeto:** Proteção à Propriedade Intelectual Desenvolvida por Startups no Estado de Mato Grosso do Sul
 - Situação:** [BolsaFINALIZADA](#)A red arrow and the number '(2)' point to the 'Informações' link in the 'Situação' field.
- Dados Pessoais:** Includes links for 'Atualizar Cadastro', 'Atualizar Currículo Lattes', 'Alterar Senha', and 'Envio de Documentos Pessoais'.
- Correio:** Includes links for 'Redigir Mensagem' and 'Ver Todas'.
- Arquivos:** Includes links for 'Prestação de Contas Outorga', 'Prestação de Contas Convênio', and 'Outros'.
- Tabelas:** Includes links for 'Diárias - Nacional' and 'Diárias - Internacional'.

Procedimento Relatório Técnico de Bolsista

PASSO 2

Dentro da Área de Bolsa Contratada, clicar no Item “4.1 Novo Formulário”.

Área de Bolsa Contratada

Bem vindo(a) [Redacted] Sua sessão irá bloquear em: 00:00 Horário do Serviço

Informações da Bolsa

Nº Processo:	
Título:	Proteção à Propriedade Intelectual Desenvolvida por Startups no Estado de Mato Grosso do Sul
Bolsista:	[Redacted]
Orientador:	[Redacted]
Última Atualização:	06.02.2015
Formulário de Atividades:	Formulário

- 1. Informações Técnicas
 - 1.1 Resumo da Bolsa
 - 1.2 Relatórios Técnicos
- 2. Informações Jurídicas
 - 2.1 Termo Original
- 3. Informações Administrativas
 - 3.1 Localização do Processo
- 4. Relatórios Técnicos
 - 4.1 Novo Formulário
 - 4.2 Editar Formulários

Ferramentas

A red arrow points to the item "4.1 Novo Formulário" in the sidebar menu.

Procedimento Relatório Técnico de Bolsista

PASSO 3

(1) Clicar em Relatório Técnico de Bolsista; (2) Clicar no botão “Novo”.

The screenshot displays the 'Área de Bolsa Contratada' web interface. At the top, it shows the user's name 'Isabelle Cristina d...' and session information. The main content area is titled 'Formulários de Relatórios Técnicos'. A dropdown menu is open, showing 'Formulários de Bolsa Técnica' and 'Relatório Técnico Bolsista'. A red arrow labeled '(1)' points to the 'Relatório Técnico Bolsista' option. Below the dropdown, a 'Novo »' button is visible, with a red arrow labeled '(2)' pointing to it. On the right side, there is a sidebar menu with categories: '1. Informações Técnicas', '2. Informações Jurídicas', '3. Informações Administrativas', and '4. Relatórios Técnicos'. Under '4. Relatórios Técnicos', the options '4.1 Novo Formulário' and '4.2 Editar Formulários' are listed. The 'Ferramentas' section is also visible at the bottom of the sidebar.

Procedimento Relatório Técnico de Bolsista

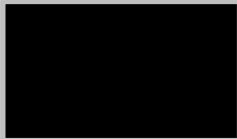
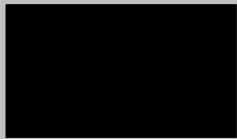
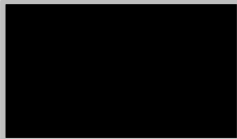
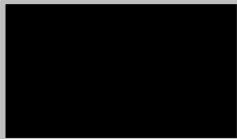
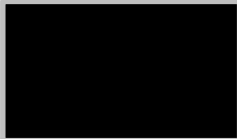
PASSO 4

Preencher o Campo “Parcial” ou “Final” e preencher os campos solicitados do relatório.

Prestitação de Contas: Relatório Técnico Bolsista

Relatório Técnico Bolsista
Chamada: CHAMADA FUNDECT INPI-Mestrado N° 09/2013
Programa: Programa de Apoio a Formação de Recursos Humanos
Número do Protocolo: 26394.390.15974.12042013-2245
Modalidade de Bolsa: Mestrado - GM
Nível da Bolsa: Nível I
Tipo: Final
Período de: 01 Maio 2013 à: 28 Abril 2015

1. DADOS DO BOLSISTA

Nome: 
E-mail: 
Telefone: 
Celular: 
Fax: 

2. PROJETO DE PESQUISA EM QUE O BOLSISTA DESENVOLVE ATIVIDADES

Título do Projeto: Proteção à Propriedade Intelectual Desenvolvida por Startups no Estado de Mato Grosso do Sul
Título do Plano de Trabalho do Bolsista: Proteção à Propriedade Intelectual Desenvolvida por Startups no Estado de Mato Grosso do Sul
Início: 22/04/2013
Término: 22/04/2015

Procedimento Relatório Técnico de Bolsista

PASSO 5

(1) Clicar no botão “Salvar” após finalizar o preenchimento do relatório; (2) Clicar no botão “Enviar” após completar todo o preenchimento.

Prestação de Contas: Relatório Técnico Bolsista

9.2. AVALIE, NUMA ESCALA DE 1 A 5 (SENDO 1= MUITO FRACA E 5 = EXCELENTE), OS SEGUINTE ITENS:

Orientação recebida: Seleccione ▼

Infra-estrutura da Instituição: Seleccione ▼

Relacionamento com a equipe de pesquisa: Seleccione ▼

Quantidade e qualidade do trabalho desenvolvido: Seleccione ▼

11. DESEMPENHO DO BOLSISTA (A SER RESPONDIDO PELO ORIENTADOR/TUTOR)

AVALIE OS PROGRESSOS DO BOLSISTA CONSIDERANDO SUA FORMAÇÃO/CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL(máximo 1024 caracteres)

12. INCLUSÃO DE ARQUIVOS

Incluir documentos e/ou imagens relevantes para documentar o projeto.
Anexar Atestado de Matrícula e Histórico Escolar.

Anexar

Enviar Salvar Salvar e Fechar Apagar Fechar

IMPORTANTE: Durante todo o Procedimento de Preenchimento do Relatório Técnico, **salve a cada passo preenchido para que não sejam perdidas as informações.**

Procedimento Relatório Técnico de Bolsista

PASSO 6

Na área “Bolsas que Oriento” do Orientador, o mesmo deverá clicar em “Informações”.

Bolsistas que Oriento

- ✓ 27.08.2018 • Expansão da Pantanal Incubadora Mista de Empresas e Implantação do Modelo CERNE
- ✓ 24.07.2017 • Expansão da Pantanal Incubadora Mista de Empresas e Implantação do Modelo CERNE

Título • Expansão da Pantanal Incubadora Mista de Empresas e Implantação do Modelo CERNE

Projeto • Expansão da Pantanal Incubadora Mista de Empresas e Implantação do Modelo CERNE

Bolsista • Isabelle Cristina da Silva Bená

Situação • Bolsa EM ANDAMENTO



- ✓ 06.02.2015 • Proteção à Propriedade Intelectual Desenvolvida por Startups no Estado de Mato Grosso do Sul
- ✓ 05.08.2014 • Estruturação e Expansão da Pantanal Incubadora Mista de Empresas no Estado de Mato

Procedimento Relatório Técnico de Bolsista

PASSO 7

(1) Dentro da Área de Bolsa Contratada, clicar no Item “4.2 Editar Formulário”; **(2)** Selecionar o relatório preenchido pelo(a) bolsista, para realizar sua avaliação e finalizá-la.

The screenshot displays the 'Área de Bolsa Contratada' interface. At the top, it shows the user's name 'Bem vindo(a) Jardel Pauber Mat...' and session information 'Sua sessão irá bloquear em: 04:59:26 Horário do Serviço'. The main content area is divided into two sections. On the left, there is a box titled 'Formulários de Relatórios Técnicos' containing a dropdown menu with the text 'Selecione'. A red arrow labeled '(2)' points down to this dropdown menu. On the right, there is a vertical navigation menu with the following items: '1. Informações Técnicas' (with sub-items '1.1 Resumo da Bolsa' and '1.2 Relatórios Técnicos'), '2. Informações Jurídicas' (with sub-item '2.1 Termo Original'), '3. Informações Administrativas' (with sub-item '3.1 Localização do Processo'), '4. Relatórios Técnicos' (with sub-items '4.1 Novo Formulário' and '4.2 Editar Formulários'), and 'Ferramentas'. A red arrow labeled '(1)' points to the '4.2 Editar Formulários' item in the navigation menu.

Procedimento Relatório Técnico de Bolsista

ATENÇÃO!!!

- O Bolsista deve preencher o relatório técnico conforme o cronograma e envia para o orientador;
- O orientador deve avaliar o formulário preenchido pelo seu bolsista, para finalizar a avaliação;
- O bolsista imprime o relatório técnico, assinam o orientador e o bolsista (assinaturas originais);
- Entregar a via original na sede da FUNDECT, via correio ou pessoalmente.

Cartão BB Pesquisa

Cartão BB Pesquisa

O que é

Meio eletrônico de pagamento disponibilizado pela **Fundect**, através do Banco do Brasil, aos pesquisadores.

Objetivo

Tornar mais ágil e seguro os pagamentos das despesas dos projetos de pesquisa, em substituição aos pagamentos por cheque.



Cartão BB Pesquisa

Orientações para a utilização

Disponibilizado para facilitar a vida do pesquisador durante a execução do seu projeto até a prestação de contas, de forma ágil e segura, em substituição ao pagamento por cheques.

Para que o Cartão BB Pesquisa possa atender às necessidades do pesquisador e de sua pesquisa, deverão ser observadas algumas regras.

Cartão BB Pesquisa

Quem pode solicitar

A responsabilidade pela solicitação do Cartão BB Pesquisa junto ao Banco é da Fundect, através do Departamento Financeiro.



Cartão BB Pesquisa



Para onde é enviado?

Passo 1. Após confeccionado pelo Banco do Brasil, o cartão é encaminhado para a Fundect.

Passo 2. O Departamento Financeiro / Fundect comunica o pesquisador via e-mail pelo Sigfundect, informando-o da disponibilidade para retirada do Cartão, e a entrega ao pesquisador se dá mediante assinatura do Termo de Responsabilidade.

Passo 3. Ainda na Fundect, o pesquisador receberá orientações do Departamento Financeiro quanto ao uso do cartão BB Pesquisa, além de instruções referentes à regularidade da execução das despesas pelo Setor de Prestação de Contas.

Cartão BB Pesquisa

Procedimentos para a ativação do cartão



De posse do Cartão, o pesquisador DEVERÁ:

- 1. Cadastrar senha:** Para cadastrar a senha, o pesquisador deverá se dirigir a qualquer agência do Banco do Brasil e junto à Gerência, criar a senha pessoal do seu Cartão.
- 2. Desbloquear Cartão:** Após a criação da senha, o pesquisador deverá desbloquear o cartão BB Pesquisa, em qualquer Terminal de Auto Atendimento do Banco do Brasil.

Cartão BB Pesquisa

Procedimentos para a ativação do cartão



IMPORTANTE

- ✓ A senha é única e vinculada ao CPF.
- ✓ Caso o pesquisador possua outro(s) projeto(s) com cartão BB Pesquisa com a Fundect, utilizará a mesma senha, bastando apenas atualizar no Terminal de Auto Atendimento, selecionando *SENHA ÚNICA PARA CADA PORTADOR*.

Cartão BB Pesquisa

Procedimentos para a ativação do cartão



ATENÇÃO 

Mesmo após a criação da senha e desbloqueio, o Cartão somente estará disponível para utilização após o pesquisador receber **COMUNICAÇÃO** da Fundect, através do Sigfundect, confirmando a liberação do crédito.

Cartão BB Pesquisa

Limite e Validade do Cartão BB Pesquisa



LIMITE

O limite total para utilização é o valor aprovado para a execução do projeto de pesquisa. O pesquisador é **RESPONSÁVEL** pelo acompanhamento da disponibilidade financeira ou cronograma de pagamento das parcelas do projeto.

VALIDADE DO CARTÃO

A validade do Cartão BB Pesquisa está **LIMITADA À VIGÊNCIA DO PROJETO DE PESQUISA**, independente da data de validade impressa no plástico.

Cartão BB Pesquisa

ATENÇÃO!!! 

O Cartão BB Pesquisa tem sua utilização **EXCLUSIVA** para o pagamento das despesas **APROVADAS** em seu projeto de pesquisa.

DESPESAS NÃO APROVADAS SÃO PASSÍVEIS DE GLOSA

O pesquisador que tem mais de um Cartão BB Pesquisa, deverá atentar para a utilização, evitando o pagamento de despesas de um projeto utilizando o Cartão BB Pesquisa de outro projeto.

Cartão BB Pesquisa

Características do cartão



- ✓ Função crédito
- ✓ Não permite parcelamento do pagamento
- ✓ Permite compra no exterior
- ✓ Realiza pagamento de boleto
- ✓ Efetua Transferência, TED e DOC
- ✓ Possibilita saque

Cartão BB Pesquisa

Orientações para a utilização do Cartão



Durante a execução do projeto, o pesquisador deve imprimir **MENSALMENTE** os demonstrativos das faturas nos Terminais de Auto Atendimento do Banco do Brasil.

Visando, com esse procedimento, manter o controle financeiro do mesmo. Também deve-se anexar os comprovantes da movimentação, iniciando assim o processo para a **prestação de contas** futura.

Cartão BB Pesquisa

Orientações para a utilização do Cartão



ATENÇÃO

O Banco do Brasil, por questões sistêmicas, mantém as Demonstrativos das Faturas disponíveis para impressão por um período de 6 meses.

Após, solicitar ao Gerente do Banco.

Cartão BB Pesquisa

Novas Funcionalidades do Cartão

O Cartão BB Pesquisa teve suas funcionalidades ampliadas visando dar maior autonomia e independência ao pesquisador:

- I. Movimentação dos recursos disponíveis no Cartão sem a necessidade de pedir "autorização" à Fundect.
- II. Transferência e envio de TED e DOC sem cobrança de tarifa.
- III. Pagamento de boleto até R\$ 10.000,00 nos terminais de Auto Atendimento.

Cartão BB Pesquisa

Novas Funcionalidades do Cartão

- IV. Pagamento acima de R\$ 10.000,000, direto no Caixa utilizando a Transação 267 (informar a transação ao operador do Caixa).
- V. Saque diário limitado a R\$ 5.000,00, em operações de R\$ 1.000,00 cada (regra do banco).
- VI. Dia de fechamento da Fatura: 28 de cada mês.

Cartão BB Pesquisa

Novas Funcionalidades do Cartão

LEMBRAR

Solicitamos que após a data de fechamento da Fatura, o pesquisador se dirija ao Banco e imprima o Demonstrativo Mensal da Fatura. Caso tenha dificuldades, procurar o Gerente.

ATENÇÃO!!

Tal Demonstrativo deve ser apresentado no momento da Prestação de Contas à Fundect.

Cartão BB Pesquisa

Dúvidas Recorrentes



Pergunta 1

Pode ocorrer algum tipo de erro no momento da compra? Como proceder?

Resposta

Sim. O pesquisador deverá entrar imediatamente em contato com a Fundect.

Cartão BB Pesquisa

Dúvidas Recorrentes



Pergunta 2

Em caso de roubo ou perda?

Resposta

Em caso de roubo, perda ou extravio do Cartão, ligue imediatamente para a Central de Atendimento, e comunique a Fundect.

Banco do Brasil: 0800-729-0107 | 4003-0107

Em caso de mudança de número, verificar na parte de trás do cartão.

Cartão BB Pesquisa

Conclusão do projeto

Decorrido o prazo para execução do projeto, é a hora da Prestação de Contas.

É necessário que o pesquisador tenha em mãos todos os demonstrativos retirados mensalmente. Nesse momento, é solicitado a entrega do cartão.

Cartão BB Pesquisa

+ Orientações e informações

Gerência de Execução Orçamentária e Financeira

Cláudia Rocha

(67) 3316 – 6712

contabilidade@fundect.ms.gov.br

Prestação de Contas

Prestação de Contas

Porque Prestar Conta?

Prestar contas é um dever constitucional de qualquer administrador público. Como administrador do erário, além de um dever constitucional, prestar contas é um dever moral e cívico.

A palavra administrador traz em si o conceito oposto de proprietário, pois indica aquele que gere interesses alheios. A honrosa função de administrar bens e recursos públicos traz a ideia de zelo e conservação.

Prestação de Contas

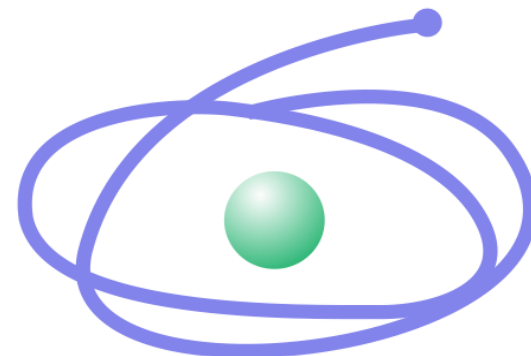
Relação Pesquisador/Outorgado com a Prestação de Contas

Objetivo

Aprimorar os procedimentos internos a serem seguidos mediante a responsabilidade assumida quando da celebração do termo de outorga, orientando e instruindo os pesquisadores/ outorgados a atender as condições impostas pela legislação.



Prestação de Contas



C A P E S

Prestação de Contas

Orientações Básicas

A análise da prestação de contas começa, quando a mesma é recebida e onde são verificados os seguintes dados:

Termo de Outorga, notas e documentos fiscais atestados, cotações, todos os Anexos (Sigfundect) devidamente assinados, extratos/faturas cartão BB Pesquisa e demais documentos eventualmente solicitados.

Prestação de Contas

Definições importantes

- ✓ **Termo de outorga (TO):** É o número do seu projeto na FUNDECT.
- ✓ **Número do SIAFEM:** É o número do seu projeto dentro do sistema de gestão de convênios do Estado do Mato Grosso do Sul.
- ✓ **Vigência:** Tempo do qual o projeto vigorará.
- ✓ **Data para apresentação da prestação de contas:** 30 dias corridos após o fim da vigência do projeto.



IMPORTANTE: TO com 25 meses, sendo 24 meses de vigência e o último mês para prestação de contas (NÃO PODE EXECUTAR DESPESAS NESTE MÊS)

Prestação de Contas

Orçamentos

Deverão ser apresentados 3 (três) orçamentos para todas as aquisições de produtos ou contratação de serviços seja de Pessoa Física ou Pessoa Jurídica. Conforme determinação do art. 2º, inciso XIV da Resolução Conjunta SEGES/SERC n. 003/2003

Informações que devem constar nas NF's para as aquisições:

Nome outorgado: Fulano de Tal
CPF do outorgado: 000.000.000-00
Nº do T.O.: 000/00 (mais importante)
Nº SIAFEM: 00000 (mais importante)
Chamada FUNDECT 07/2011 – PAE
E-mail: fulanodetal@qualquer.com.br

Cuidados com o preenchimento da nota:

ATENÇÃO



NOTA FISCAL FATURA Nº

SAÍDA ENTRADA

CNPJ

NATUREZA DA OPERAÇÃO CFOP INSCR. EST. SUBST. TRIB. INSCRIÇÃO ESTADUAL

1ª VIA DESTINATÁRIO/REMETENTE

DATA LIMITE P/ EMISSÃO 00.00.00

DATA DE EMISSÃO 00/00/00

DESTINATÁRIO / REMETENTE

NOME / RAZÃO SOCIAL CNPJ / CPF

Nome do outorgado – **Nº DO T.O/ SIAFEM** CPF do outorgado

ENDEREÇO BAIRRO / DISTRITO CEP

Endereço do outorgado

MUNICÍPIO FONE / FAX UF INSCRIÇÃO ESTADUAL

DATA SAÍDA/ENTRADA

HORA DA SAÍDA

FATURA

DADOS DO PRODUTO

Continuando com o preenchimento da DANFE:

Deverá constar a descrição da forma de pagamento e ainda o número do TO e SIAFEM

DADOS DO PRODUTO / SERVIÇO

0000	DESCRIÇÃO PROD/SERVIÇO	NCM	ST	CFOP	UNID	QUANTIDADE	V.UNITÁRIO	% Desc.	V.TOTAL	S.ICMS	V.ICMS	V.IPI	ICMS %	IPI %
10510037	DVD-R MULTILASER BULK C/100 GRAVAVEL	85234011	060	5405	JUN	1	78,00	0	78,00	0,00	0,00	0,00	0	0
10510038	CD-R MULTILASER BULK C/100 GRAVAVEL	85234011	060	5405	JUN	1	64,00	0	64,00	0,00	0,00	0,00	0	0
21169152	PEN DRIVE 8 GB USB 2.0 KINGSTON	85234190	020	5102	JUN	2	80,00	0	160,00	65,88	11,20	0,00	17	0
20951198	FILTRO FORCE LINE R.562 8 TOMADAS	85303000	060	5405	JUN	2	43,50	0	87,00	0,00	0,00	0,00	0	0
10770038	PAPEL CHAMEX A-4 210X297 ECOLÓGICO	48025810	000	5102	RS	10	17,50	0	175,00	175,00	29,75	0,00	17	0
10370005	CANETA BIC CRISTAL 1.0 AZUL ESFEROG	96081000	000	5102	JUN	50	0,80	0	40,00	40,00	6,80	0,00	17	0
10370118	CANETA PILOT RETRO PRO LÍQUOR 2.0 MM PT	96082000	000	5102	JUN	12	2,45	0	29,40	29,40	5,00	0,00	17	0
10380096	ETIQUETA PIMACO 6180 N30 25,4X66,7	48219000	000	5102	CX	2	56,50	0	113,00	113,00	19,21	0,00	17	0
10590130	FITA PVC 3M 45X45 5802 TRANSPARENTE	39191000	060	5405	JUN	4	3,00	0	12,00	0,00	0,00	0,00	0	0
10280027	BOBINA EMBRULHO KRAFT 60 CM	48043190	000	5102	JUN	2	65,00	0	130,00	130,00	22,10	0,00	17	0
10340019	ARQUIVO MORTO POLÍONDA POLIBRAS VERDE	38232190	000	5102	JUN	4	3,50	0	14,00	14,00	2,36	0,00	17	0
10790534	PASTA AZ FRAMA OFÍCIO LARGA NIOAZUL	48202000	000	5102	JUN	4	6,50	0	26,00	26,00	4,42	0,00	17	0
10740004	LIVRO ATAS TELBRA OFÍCIO 200FLS	48202000	000	5102	JUN	2	16,50	0	33,00	33,00	5,61	0,00	17	0
20955076	CABO CONVERSOR CLONE R.5100 USB P/PS2	85444200	060	5405	JUN	1	16,00	0	16,00	0,00	0,00	0,00	0	0
10510034	KIT P/LIMPEZA CLONE R.3010 DISCO PICO RD	85234029	020	5102	JUN	1	9,30	0	9,30	3,82	0,66	0,00	17	0
10960151	CARTUCHO HP C8728AL HP28 COLOR SML	84439623	020	5102	JUN	2	88,00	0	176,00	72,48	12,32	0,00	17	0
10960150	CARTUCHO HP C8727AL HP27 PRETO 10ML	84439629	020	5102	JUN	3	67,00	0	201,00	82,78	14,07	0,00	17	0
20859533	ADAPTADOR SMS 64120 P/TOMADA PADRAO NOVO	85366990	060	5405	JUN	3	7,00	0	21,00	0,00	0,00	0,00	0	0
20959534	ADAPTADOR SMS 64119 P/TOMADA PADRAO ANTI	85366990	060	5405	JUN	3	8,00	0	24,00	0,00	0,00	0,00	0	0
20950908	TRAVA P/NOTEBOOK COMTAG 9077 C/SEGREDO	83015000	000	5102	JUN	2	24,00	0	48,00	48,00	8,18	0,00	17	0
10790117	PASTA SUSPENSÃO DELO MARMOR H.P.LAS.38F	42021900	000	5102	JUN	50	2,00	0	100,00	100,00	17,00	0,00	17	0
20955075	CABO CONVERSOR CLONE R.5035 USB P/MPRES	85444200	060	5405	JUN	2	39,00	0	78,00	0,00	0,00	0,00	0	0
10660132	GRAMPO ACC 265MM CX.5000 GALVANIZADO	83062000	000	5102	CX	5	6,00	0	30,00	30,00	5,10	0,00	17	0
10450009	CLIPS ACC 30 CX.500 GRAMAS	83069000	000	5102	CX	3	12,50	0	37,50	37,50	6,38	0,00	17	0

CÁLCULO DO ISSQN

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
	0,00	0,00	0,00

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

VENDEDOR: 01-024421ELIANE D'AVILA

Nº CHEQUE: 850005

Sr. Cliente, por favor confira os produtos

MATERIAL ENTREGUE

RECEBEMOS

Em 11.05.11

Joniara

SUPRIMAC LTDA

NFe 2.00

Atentar para o preenchimento das informações na emissão da NF.
EVITAR GLOSA!

Poderá ser substituído pelo Comprovante de pagamento


Prestação de Contas

ATENÇÃO !!!!!

- Conforme Resolução/SEFAZ n° 2.418/2012 a partir de 15/10/2012, passa a vigorar com o acréscimo do § 3° do art. 11 da Resolução/SEFAZ n° 2.093/2007:

“No caso de despesa comprovada mediante documento fiscal eletrônico, o número do convênio deve ser inserido obrigatoriamente no momento de seu preenchimento, ensejando glosa a aposição de carimbo ou a utilização de outro meio que caracterize identificação “a posteriori” na versão impressa”.

Cuidados com o preenchimento da nota fiscal eletrônica (DANFE):

Identificação do emitente SUPRIMAQ EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA. RUA 14 DE JULHO,445 VARDIM ALVORADA CAMPO GRANDE / MS 79004-392 067-33223200		DANFE Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica 0 - ENTRADA 1 - SAIDA <input checked="" type="checkbox"/> 1 Nº 62909 FL 1/2 Série 1		Controle do Fisco  5011051555964300012855001000062909175872183141										
NATUREZA DA OPERAÇÃO 5405 Venda de mercadorias		PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO 150110008403453 2011-05-11T16:40:00												
INSCRIÇÃO ESTADUAL 28.217.113-4	INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBST. TRIBUTÁRIO	C.N.P.J. 15.589.643/0001-28	CHAVE DE ACESSO DA NF e CONSULTA DE AUTENTICIDADE NO SITE WWW.NFE.FAZENDA.GOV.BR 50110515559643000128550010000629091758721831											
DESTINATÁRIO / REMETENTE														
NOME / RAZÃO SOCIAL [REDACTED] FUNDECT 10602045120		Código 01089847	CNP.J. / CPF 02.775.669/0001-03	DATA DA EMISSÃO 11/05/2011										
ENDEREÇO RUA TAPAJOS 83 MUNICÍPIO CAMPO GRANDE		BARRIO / DISTRITO VILA RICA	C.E.P. 79022210	DATA DA ENTRADA 11/05/2011										
FONE / FAX (057) 3342-3828		U.F. MS	INSCRIÇÃO ESTADUAL ISENTO		HORA DE SAÍDA									
FATURA 1 12052011 1.700,00 CP														
CÁLCULO DO IMPOSTO														
BASE DE CÁLCULO DO ICMS 1.000,84		VALOR DO ICMS 170,15	BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBSTITUIÇÃO 0,00		VALOR DO ICMS SUBSTITUIÇÃO 0,00									
VALOR DO FRETE 0,00		VALOR DO SEGURO 0,00	DESCONTO 0,00	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS 0,00	VALOR DO IPI 0,00									
VALOR TOTAL DOS PRODUTOS 1.700,20														
VALOR TOTAL DA NOTA 1.700,00														
TRANSPORTADORA / VOLUMES TRANSPORTADOS														
NOME / RAZÃO SOCIAL [REDACTED]		FRETE POR CONTA 0 - FRETE 1 - DESTINATÁRIO <input checked="" type="checkbox"/> 1	CÓD. ANTT	PLACA VEÍCULO	UF									
ENDEREÇO [REDACTED]		MUNICÍPIO [REDACTED]	CNPJ / CPF 48.740.351/0070-97		INSCRIÇÃO ESTADUAL									
QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO									
DADOS DO PRODUTO / SERVIÇO														
CÓDIGO	DESCRIÇÃO PROD./SERVIÇO	NCM	ST	CFOP	UNID	QUANTIDADE	V.UNITARIO	% Desl.	V.TOTAL	B.ICMS	V.ICMS	V.IPI	ICMS %	IPI %
10510037	DVD-R MULTILASER BULK C/100 GRAVAVEL	8534011	060	5405	JUN	1	78,00	0	78,00	0,00	0,00	0,00	0	0
10510038	CD-R MULTILASER BULK C/100 GRAVAVEL	8534011	060	5405	JUN	1	54,00	0	54,00	0,00	0,00	0,00	0	0

Observar a cobrança do valor do Frete



Despesas comuns nos projetos

Passagens aéreas: Agências de Viagem

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DA RECEITA - SEMRE
NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e

Numero da Nota: **00000394**
Data e Hora de Emissão: **15/03/2011 18:24:05**
Codigo de Verificação: **d0ebce4b**

PRESTADOR DE SERVIÇOS
Nome/Razão Social: **VOLANS TOUR VIAGENS E TURISMO LTDA - ME**
CPF/CNPJ: **09.084.621/0001-75** Inscrição Municipal: **0012954300-0**
Endereço: **RUA MARACAJU, Nº1264 - JARDIM VILA CIDADE - CEP:79002-212**
Município: **CAMPO GRANDE** UF: **MS**

TOMADOR DE SERVIÇOS
Nome/Razão Social: **FUNDECT**
CPF/CNPJ: **207.472.418-72**
Endereço: **RUA ENOCH VIEIRA DE ALMEIDA, Nº51 - APTO 102 - BAIRRO VILA GOMES - CEP:79022-290**
Município: **CAMPO GRANDE** UF: **MS** E-mail: **leny@ucdb.br**

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS
Descrição: INTERMEDIACÃO SOBRE VENDAS DE PASSAGENS AEREAS "DE SERVIDAÇO SOBRE IMPACTOS DE POLITICAS EDUCACIONAIS" - TERMO DE OUTORGADA 008/11 - SEMPRE 028613 - FUNDECT 02/2011 - ME - PROC Nº 23/20092/2011
01)SRA BERNADETE GATTI - GOL S/A - LOCALIZADOR 1802910 - TRECHO CGR/COH
02)SRA GISELE ANGRADE - TAM S/A - TKT 2443193205 - TRECHO BSN/CGR/COH
03)SRA LUCIA HELENA RIZZINI - TAM S/A - TKT 2443193372 - TRECHO COH/COH/COH
04)SRA NAISIA CECILIA CONDEIRA - TAM S/A - TKT 2440603501 - TRECHO COH/COH/COH

Quantidade	Valor	Total
01	855,95	855,95
02	1.067,89	1.067,89
03	409,52	409,52
04	596,64	596,64

DOCUMENTO EMITIDO POR ME OU EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL

IR (0,0000%): COFINS (0,0000%): INSS (0,0000%): IR (0,0000%): CSLL (0,0000%):

Documento fiscal legal

Valor do serviço de intermediação

Descrição dos passageiros, trajeto e valor.

Despesas comuns nos projetos

Passagens aéreas:

Documentos não aceitos : Fatura e Recibo

AVENTUR VIAG. E TURISMO LTDA
AVENTUR VIAG. E TURISMO LTDA

Aventur
Viagens & Turismo

CNPJ.....: 15.552.417/0001-34
RUA ANTONIO MARIA COELHO, 2486
CEP: 79002 221, CAMPO GRANDE, MS, Brasil
Fone.....: 55-67-3325 43 11 Emergência:
Fax.....: 55-67-3325 43 11 ABAV: 053 Embratur...: 16.410.00.41.3
Home Page:
E-Mail.....: aventur@terra.com.br

Recebemos de: ~~XXXXXXXXXXXX~~ / FUNDECT TO:0033/11 CNPJ/CPF: 872.306.151-00
UFMS/CCHS / PREDIO UNIDADE 8
CAMPO GRANDE MS 79000-000
Telefone...: (67) 3343 7591
Recibo No....: RB00005198
Recebido em: 10/11/2011

a quantia referente ao pagamento do(s) título(s) / parcela(s) abaixo discriminado(s):

Documento	Fatura	Emissão	Vencimento	Parcela	Valor [R\$]	Observações
FT00005559	FT00005559	10/11/2011	10/11/2011	Única	3.384,43	RE00013678 - I
*** TOTAL DO RECIBO:					3.384,43	

Tres Mil, Trezentos e Oitenta e Quatro Reais e Quarenta e Tres Centavos (br)

CAMPO GRANDE, 10 de Novembro de 2011

Embratur

CONDOR
Turismo

RECIBO 18216

RS #424,00#

Recibí de: ~~XXXXXXXXXXXX~~ FUNDECT / CPF 553.656.396-34

A importância de: Quatrocentos e vinte e um reais

Proveniente: parte passagens aéreas VCP/CGR/VCP em nome de Marcelo Binha, conf TO: 0072/11
Campe Grande 13 de fevereiro de 2012

Ana Ney
ASSINATURA

Banco	Cheque	Valor	Vencimento
003	350902	RB424,00	

Insc. CNPJ (MF) N°02.964.393/0001-89 - Insc. Mun. 04648300-6
Rua Euclides da Cunha, 695
Fone/Fax: (67) 3322-3343
CEP 79020-230 - Campo Grande - Mato Grosso do Sul

Despesas comuns nos projetos

Passagens aéreas: Bilhete eletrônico/ Recibo do passageiro

Bilhete Eletrônico Recibo do Passageiro

DADOS DE EMISSÃO

Data emissão: 26/05/2012 CGR-2239/CGRJJ210G
Passageiro: SILVA FILHO/FRANCISCO MR
Localizador: SPIGBK
E-Ticket: 9572448095043
Assento(s) Reservado(s):
Agência: VIAGENS (CGR)
Observação:

ITINERÁRIO

De	Para	Cia. Aérea	Nº Vão	Data	Saída	Chegada	Classe
Fortaleza (FOR)	Brasília (BSB)	JJ	3883	12/06/2012	05:45	09:37	V
Brasília (BSB)	Campo Grande (CGR)	JJ	3570	12/06/2012	12:56	13:13	V
Campo Grande (CGR)	Brasília (BSB)	JJ	3571	16/06/2012	13:48	16:18	V
Brasília (BSB)	Fortaleza (FOR)	JJ	3784	16/06/2012	17:02	19:33	V

FORMAS DE PAGAMENTO

Forma	Tarifa	Taxas	Observações
Cash	R\$ 1.000,00	R\$ 38,52	
Total:	R\$ 1.000,00	R\$ 38,52	Total Geral: R\$ 1.038,52

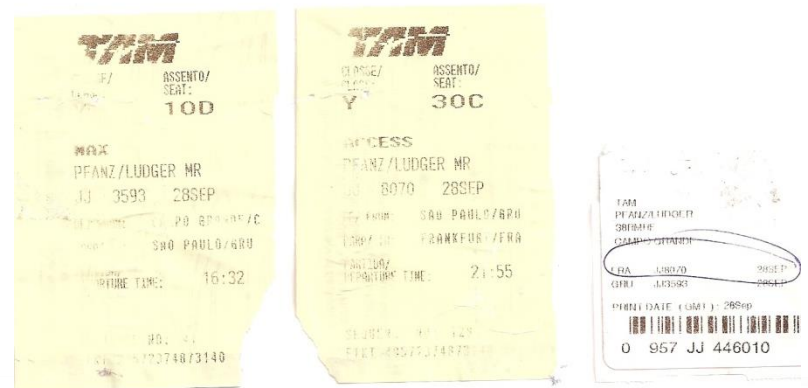
REMUNERAÇÃO AGENTE

Forma	Total
Cash	R\$ 100,00

Despesas comuns nos projetos

Passagens aéreas:

Cartões de Embarque



Despesas comuns nos projetos

Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica:

- a) **Hotel:** Nota fiscal de serviço com descrição detalhada dos nomes dos hóspedes, bem como a quantidade de diárias e o período usufruído (Pagamento permitido apenas para membros do projeto e palestrantes comprovados);
- b) **Gráfica:** Nota fiscal de serviço com descrição detalhada dos produtos contratados, apresentar exemplar no momento da prestação de contas.

Diárias:

Utilizar o Recibo de Diária – Anexo IV (Sigfundect), descrição detalhada da utilização da mesma, o valor conforme tabela de diárias atual. (Pagamento permitido apenas para membros do projeto e palestrantes comprovados).

Despesas comuns nos projetos

Material de consumo:

Poderá ser adquirido material de consumo além diferente do aprovado no projeto, desde que o mesmo tenha relação com os objetivos propostos e não excedam o valor da rubrica aprovado.

ATENÇÃO:

Quem for beneficiário de diária, não poderá usufruir de hospedagem (hotel), e vice e versa.

Despesas comuns nos projetos

Aquisição de material permanente

- a) Encaminhar o **Termo de depósito (Anexo X)** com a cópia da nota fiscal do bem, no prazo **de até 30 dias após sua aquisição, impreterivelmente.**
- b) Caso seja necessária a **modificação** de algum material permanente (produto e/ ou valor), será aceita somente através do preenchimento e envio de **Solicitação de Remanejamento de Recursos (Anexo IX)** e **devida autorização formalizada pela Diretoria Científica**, cujas cópias deverão acompanhar os documentos mencionados na letra a).

ATENÇÃO:

O Termo de Depósito deverá ser enviado com as assinaturas do pesquisador e do responsável pela Instituição Interveniante, juntamente com a cópia da nota fiscal.

Despesas comuns nos projetos

Pagamento de Bolsas

- a) Assinar Termo de Compromisso (conforme modelo);
- b) Em caso de substituição ou dispensa, constar na prestação de contas final, a data da dispensa, no caso de substituição constar Termo de Compromisso do novo bolsista;
- c) O pesquisador apresentar recibos de pagamento efetuados mensalmente ao bolsistas, devidamente assinados e datados beneficiário, conforme MODELO disponibilizado pela Fundect;
- d) Os pagamentos deverão ser de forma mensal, em recibo individual, conforme período de vigência do termo de compromisso;
- e) Apresentar cópia do cheque nominal emitido ao bolsista no exato valor do recibo.

ATENÇÃO:

É vedado utilização dos recursos de bolsa para o pagamento de outras despesas consignadas no projeto aprovado.

Não é permitida a comprovação do pagamento de mais de uma bolsa em um único recibo.

Links Úteis

FUNDECT

www.fundect.ms.gov.br

Legislação sobre Prestação de Contas:

Resolução SEGES/ SERC nº 003/2003

<http://fundect.ledes.net/manager/titan.php?target=openFile&fileId=254>

Decreto nº11.261/2003

<http://fundect.ledes.net/manager/titan.php?target=openFile&fileId=249>

Resolução /SEFAZ nº2.093/2007

<http://fundect.ledes.net/manager/titan.php?target=openFile&fileId=1212>

Decreto Federal n. 9.283/2018

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/decreto/D9283.htm

www.fundect.ms.gov.br

FUNDECT



FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

[INÍCIO](#)

[INSTITUCIONAL](#)

[PROGRAMAS](#)

[EDITAIS](#)

[FORMULÁRIOS E DOWNLOADS](#)

[SIGFUNDECT](#)



“Em atendimento à legislação eleitoral desde o dia 7 de julho e até o final das eleições estão suspensas as atualizações deste site. Para mais informações, consulte o Portal MS do Governo do Estado de Mato Grosso do Sul (www.ms.gov.br)”. Lei nº 9.504/1997.

Durante período eleitoral sites do Governo do Estado estão suspensos

SUBCOM-MS

Pesquisadores de MS se reúnem para discutir pesquisas no âmbito do SUS - 24 Julho 2018

A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino, Ciência e Tecnologia do Estado do Mato Grosso do Sul (Fundect) realiza nos dias...

Fundect comemora 20 anos e traça rumos para o desenvolvimento por meio da pesquisa - 03 Julho 2018

Campo Grande (MS) – Investimento em pesquisa gera desenvolvimento e ajuda a melhorar a vida das pessoas. Na data (3 de julho) em...

Parceria entre Fundect e UEMS forma novos doutores em universidade de Portugal - 18 Junho 2018

Uma parceria inédita entre Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (UEMS) e Fundect, está formando a primeira turma de doutores em universidades fora...

[VER MAIS](#)

Avisos

✓ Mantenha o seu cadastro sempre atualizado!

Últimas Mensagens



Editais Abertos

- ✓ Até 29-07-2016 • Chamada FUNDECT/CNPq/SECTEI Nº 19/2015 – DCR
- ✓ Até 24-02-2016 • Chamada Fundect/SECTEI nº 26/2015 – PUBLICA- MS
- ✓ Até 04-02-2016 • Chamada FUNDECT/SECTEI/FERTEL Nº 22/2015 – Prêmio Fotografia Científica 2015
- ✓ Até 04-02-2016 • Chamada FUNDECT/SECTEI/FERTEL Nº 21/2015 – Prêmio Jornalismo Científico 2015
- ✓ Até 18-12-2016 • Chamada Fundect/UEMS nº 25/2015 – APOIO A GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO NA UEMS
- ✓ Até 16-12-2016 • Chamada Fundect/UFMS/CNPGC/PMCG Nº 20/2015 - AGROESCOLA
- ✓ Até 04-12-2016 • Chamada Fundect/SECTEI Nº 23/2015 – PAE-MS

Minhas Propostas/Inscrições em Andamento/Concluídas

- ✓ 13.10.2014 • 2º Congresso Nacional de Inovações Técnico-Científicas, Inclusão Social...
- ✓ 31.10.2013 • 1º Congresso Nacional de Inovações Técnico-Científicas, Inclusão Social...



Ações de consultor AdHoc

Dados Pessoais

Atualizar Cadastro



Atualizar Currículo Lattes



Alterar Senha



Envio de Documentos Pessoais

Correio

Redigir Mensagem



Ver Todas



Arquivos

Prestação de Contas Outorga

Prestação de Contas Convênio

Outros

Tabelas

Diárias - Nacional

Diárias - Internacional

Área de Conhecimento - CNPq

Rede SIGFAP

Busca de Projetos

Data:

Situação:

Coordenador:

Título:

Tipo:

Área:

Escolher Area de Conhecimento

Ordenar por:

Título • Desenvolvimento de solução tecnológica para apoio à tomada de decisão na cadeia produtiva do milho e da soja

Edital • CHAMADA FUNDECT/SEMAC/SEPROTUR/FUNDEMS Nº 19/2013 - INOVA-MS

Coordenador •

Enviado em • 02.12.2013

Situação •



Dados Pessoais

[Atualizar Cadastro](#)



[Atualizar Currículo Lattes](#)



[Alterar Senha](#)



[Envio de Documentos Pessoais](#)

Correio

[Redigir Mensagem](#)



[Ver Todas](#)



Arquivos

[Prestação de Contas Outorga](#)

[Prestação de Contas Convênio](#)

[Outros](#)

Tabelas

[Diárias - Nacional](#)

[Diárias - Internacional](#)

[Área de Conhecimento - CNPq](#)

Rede SIGFAP


[Blog](#)

[Fórum](#)

Informações Projeto

Nº Processo: 23/200.089/2010
Projeto:
Edital: Chamada FUNDECT/CNPq No 08/2009 - PPP
Coordenador:

Informações Jurídicas

Nº FUNDECT: 0078/10
Nº SIAFEM: 016714
BBPesquisa : Não
Publicação D.O.: 21.09.2010
Vigência Inicial: De 21.09.2010 a 20.09.2012

Links Úteis

- Ver proposta original
- Ver proposta original em PDF
- Imprimir comprovante
- Ver informações do projeto contratado

1. Informações Técnicas

1.1 Resumo do Projeto

1.2 Relatórios/Prest. de Contas

1.3 Solicitações e Alterações

2. Informações Jurídicas

2.1 Termo Original

2.2 Termos Aditivos

3. Informações Financeiras

3.1 Cronograma de Desembolso

3.2 Notas de Empenho

3.3 Valores Liquidados

3.4 Valores Pagos

3.5 Valores Recolhidos

3.6 Informações Bancárias

4. Bolsas

4.1 Requisição

4.2 Cancelamento

4.3 Substituição

4.4 Em edição

4.5 Acompanhamento de solicitações

6. Informações Administrativas


5.1 Localização do Processo

6. Prestação de Contas

6.1 Novo Formulário

6.2 Editar Formulários

Identificação

Nº Processo: 23/200.089/2010 

Projeto:

Edital: Chamada FUNDECT/CNPq No 08/2009 - PPP

Coordenador:

Última Atualização: 02.02.2015

Prestação de Contas Técnicas

Data Prevista	Data Enviada	Situação	Tipo	Form.
19.10.2012	22.09.2010	Em Análise	Final	
21.09.2011	30.11.2011	Em Análise	Parcial	

[[Clique aqui](#) para criar um novo formulário de Relatório Técnico]

Prestação de Contas Financeiras

Data Prevista	Data Enviada	Situação	Tipo
19.10.2012	22.09.2010	Em Análise	Final

1. Informações Técnicas

1.1 Resumo do Projeto

1.2 Relatórios/Prest. de Contas

1.3 Solicitações e Alterações

2. Informações Jurídicas

2.1 Termo Original

2.2 Termos Aditivos

3. Informações Financeiras

3.1 Cronograma de Desembolso

3.2 Notas de Empenho

3.3 Valores Liquidados

3.4 Valores Pagos

3.5 Valores Recolhidos

3.6 Informações Bancárias

4. Bolsas

4.1 Requisição

4.2 Cancelamento

4.3 Substituição

4.4 Em edição

4.5 Acompanhamento de solicitações


6. Informações Administrativas

5.1 Localização do Processo

Informações Projeto

Nº Processo: 23/200.089/2010
Projeto:
Edital: Chamada FUNDECT/CNPq No 08/2009 - PPP
Coordenador:

Informações Jurídicas

Nº FUNDECT: 0078/10
Nº SIAFEM: 016714
BBPesquisa  : Não
Publicação D.O.: 21.09.2010
Vigência Inicial: De 21.09.2010 a 20.09.2012

Links Úteis

- Ver proposta original
- Ver proposta original em PDF
- Imprimir comprovante
- Ver informações do projeto contratado

1. Informações Técnicas

- [1.1 Resumo do Projeto](#)
- [1.2 Relatórios/Prest. de Contas](#)
- [1.3 Solicitações e Alterações](#)

2. Informações Jurídicas

- [2.1 Termo Original](#)
- [2.2 Termos Aditivos](#)

3. Informações Financeiras

- [3.1 Cronograma de Desembolso](#)
- [3.2 Notas de Empenho](#)
- [3.3 Valores Liquidados](#)
- [3.4 Valores Pagos](#)
- [3.5 Valores Recolhidos](#)
- [3.6 Informações Bancárias](#)

4. Bolsas

- [4.1 Requisição](#)
- [4.2 Cancelamento](#)
- [4.3 Substituição](#)
- [4.4 Em edição](#)
- [4.5 Acompanhamento de solicitações](#)

6. Informações Administrativas

- [5.1 Localização do Processo](#)

6. Prestação de Contas

- [6.1 Novo Formulário](#)
- [6.2 Editar Formulários](#)



Formulários de Prestação de Contas

Formulários Técnicos

Anexo VI - Relatório Técnico de Evento Técnico-Científico

Anexo VI - Relatório Técnico de Projeto de Pesquisa

Anexo VIa - Relatório Técnico (RESUMO)

Formulários Financeiros

Anexo I - Relação de Pagamentos

Anexo II - Lançamento de Notas

Anexo III - Relação de Bens

Novo »

1. Informações Técnicas

1.1 Resumo do Projeto

1.2 Relatórios/Prest. de Contas

1.3 Solicitações e Alterações

2. Informações Jurídicas

2.1 Termo Original

2.2 Termos Aditivos

3. Informações Financeiras

3.1 Cronograma de Desembolso

3.2 Notas de Empenho

3.3 Valores Liquidados

3.4 Valores Pagos

3.5 Valores Recolhidos

3.6 Informações Bancárias

4. Bolsas

4.1 Requisição

4.2 Cancelamento

4.3 Substituição

4.4 Em edição

4.5 Acompanhamento de solicitações

5. Informações Administrativas

5.1 Localização do Processo

6. Prestação de Contas

6.1 Novo Formulário



Formulários de Prestação de Contas

Formulários Financeiros

Anexo I - Relação de Pagamentos

Anexo II - Lançamento de Notas

Anexo III - Relação de Bens

Anexo IV - Recibo de Diárias

Anexo IX - Solicitação de Remanejamento de Recursos

Anexo V - Encaminhamento de Prestação de Contas

Anexo VIII - Conciliação Bancária



Novo »

1. Informações Técnicas

1.1 Resumo do Projeto

1.2 Relatórios/Prest. de Contas

1.3 Solicitações e Alterações

2. Informações Jurídicas

2.1 Termo Original

2.2 Termos Aditivos

3. Informações Financeiras

3.1 Cronograma de Desembolso

3.2 Notas de Empenho

3.3 Valores Liquidados

3.4 Valores Pagos

3.5 Valores Recolhidos

3.6 Informações Bancárias

4. Bolsas

4.1 Requisição

Anexo II - Lançamento de Notas

Número do Protocolo: 14250.285.35.22102009
Número Outorga: 0078/10
Data Pagamento: * 2 ▾ Novembro ▾ 2015 ▾
Outorgado:
Natureza da despesa: * Material de Consumo ▾

Dados da Aquisição

Credor/Fornecedor: *
CNPJ: *
Tipo do Documento: * Seleccione ▾
Nº Documento(s): *

*Item da Aquisição ou Contratação do Serviço **

Forma de pagamento: * Seleccione ▾
Valor Líquido: * 0,00

Arquivos:

Anexe aqui a cópia escaneada da nota ou comprovante da contratação do serviço ou da aquisição do item.

Anexar

Links Importantes:

[Base Legal de Aquisição de Bens e Serviços](#)
[Base Legal para Pagamento de Pessoa Física](#)

** Campo de preenchimento obrigatório.*

Salvar Salvar e Fechar Fechar

Formulários de Prestação de Contas

Anexo III - Relação de Bens
Anexo IV - Recibo de Dianas
Anexo IX - Solicitação de Remanejamento de Recursos
Anexo V - Encaminhamento de Prestação de Contas
Anexo VIII - Conciliação Bancária
Anexo X - Termo de Depósito
Formulários Técnicos e Financeiros
Ofício de Encaminhamento de Prestação de Contas


Novo »

1. Informações Técnicas
 - 1.1 Resumo do Projeto
 - 1.2 Relatórios/Prest. de Contas
 - 1.3 Solicitações e Alterações
2. Informações Jurídicas
 - 2.1 Termo Original
 - 2.2 Termos Aditivos
3. Informações Financeiras
 - 3.1 Cronograma de Desembolso
 - 3.2 Notas de Empenho
 - 3.3 Valores Liquidados
 - 3.4 Valores Pagos
 - 3.5 Valores Recolhidos
 - 3.6 Informações Bancárias
4. Bolsas
 - 4.1 Requisição
 - 4.2 Cancelamento
 - 4.3 Substituição
 - 4.4 Em edição
 - 4.5 Acompanhamento de solicitações
5. Informações Administrativas
 - 5.1 Localização do Processo
6. Prestação de Contas
 - 6.1 Novo Formulário**
 - 6.2 Editar Formulários

Anexo IV - Recibo de Diárias

DADOS GERAIS

Chamada:	Chamada FUNDECT/CNPq No 08/2009 - PPP		
Programa:	Programa de Pesquisa de Primeiros Projetos		
Número do Protocolo:	14250.285.35.22102009		
Termo de Outorga:	0078/10	Outorgado:	Letícia Jungmann Cançado
Pagamento:	23/11/2015		

 Tabela de Diárias  Normatização da Concessão

Dados do Beneficiário

Nome: * RG: * Orgão Emissor: *
Nível Acadêmico: * CPF: *

Dados da Viagem

Tipo de Viagem: *
Valor Unitário: * Número de diárias: * Total Diárias:
Valor Auxílio Comp.: Total Aux. Comp.: Total Geral:

Forma de pagamento: *

Destino: *
Origem (Saída): Data: * Horário: *
Origem (Chegada): Data: * Horário: *

Objetivo: *

Relatar as atividades desenvolvidas durante o período

* Campos de preenchimento obrigatório

Enviar

Salvar

Salvar e Fechar

Gerar Recibo de Diárias

Apagar

Fechar

Selecione ▼

Selecione

Formulários Técnicos

Anexo VI - Relatório Técnico de Projeto de Pesquisa (1)

Anexo VIa - Relatório Técnico (RESUMO) (1)

Formulários Financeiros

Anexo I - Relação de Pagamentos

Anexo II - Lançamento de Notas (11)

Anexo III - Relação de Bens

Anexo V - Encaminhamento de Prestação de Contas (1)

Anexo VIII - Conciliação Bancária (1)

Anexo X - Termo de Depósito (1)

Formulários Técnicos e Financeiros

Ofício de Encaminhamento de Prestação de Contas (1)

2. Informações Jurídicas

2.1 Termo Original

2.2 Termos Aditivos

3. Informações Financeiras

3.1 Cronograma de Desembolso

3.2 Notas de Empenho

3.3 Valores Liquidados

3.4 Valores Pagos

3.5 Valores Recolhidos

3.6 Informações Bancárias

4. Bolsas

4.1 Requisição

4.2 Cancelamento

4.3 Substituição

4.4 Em edição

4.5 Acompanhamento de solicitações

5. Informações Administrativas

5.1 Localização do Processo

6. Prestação de Contas

6.1 Novo Formulário

6.2 Editar Formulários



www.fundect.ms.gov.br

FUNDECT



FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

INÍCIO

INSTITUCIONAL

PROGRAMAS

EDITAIS

FORMULÁRIOS E DOWNLOADS

SIGFUNDECT



“Em atendimento à legislação eleitoral desde o dia 7 de julho e até o final das eleições estão suspensas as atualizações deste site. Para mais informações, consulte o Portal MS do Governo do Estado de Mato Grosso do Sul (www.ms.gov.br)”. Lei nº 9.504/1997.

Durante período eleitoral sites do Governo do Estado estão suspensos

Pesquisadores de MS se reúnem para discutir pesquisas no âmbito do SUS - 24 Julho 2018

A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino, Ciência e Tecnologia do Estado do Mato Grosso do Sul (Fundect) realiza nos dias...

Fundect comemora 20 anos e traça rumos para o desenvolvimento por meio da pesquisa - 03 Julho 2018

Campo Grande (MS) – Investimento em pesquisa gera desenvolvimento e ajuda a melhorar a vida das pessoas. Na data (3 de julho) em...

Parceria entre Fundect e UEMS forma novos doutores em universidade de Portugal - 18 Junho 2018

Uma parceria inédita entre Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (UEMS) e Fundect, está formando a primeira turma de doutores em universidades fora...

[VER MAIS](#)

fundect

Prestação de Contas

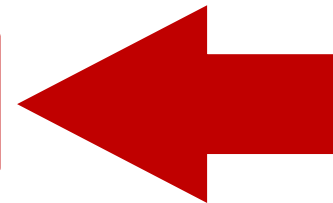
20 A prorrogação do projeto poderá ser solicitada por e-mail, 30 dias antes do término do projeto, encaminhando o ofício de solicitação e os documentos para a Fundect: relatório técnico parcial, cronograma do mês atual.

CHECKLIST

Prestação de contas do uso do Cartão BB Pesquisa

21 As informações serão prestadas e as dúvidas esclarecidas pela equipe da Fundect por meio da ferramenta eletrônica de correio do SigFundect.

[Clique aqui para fazer visualizar o checklist para prestação de contas com Cartão](#)



[Clique aqui para visualizar o checklist para prestação de contas com Cheque](#)

Prestação de Contas

CHECKLIST PRESTAÇÃO DE CONTAS Cartão BB Pesquisa



Lista de documentos que devem ser impressos, devidamente assinados e entregues no ato da apresentação da Prestação de Contas dos Projetos de Ciência, Tecnologia e Inovação de Mato Grosso do Sul:

- 1. **OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS.** Deve estar assinado pelo coordenador e pelo representante da instituição interveniente. *(Formulário disponível no SIGFUNDECT)*
- 2. **Anexo I - RELAÇÃO DE PAGAMENTOS.** O documento deve estar assinado pelo coordenador.

1 Anexo gerado automaticamente através do preenchimento do Anexo II - LANÇAMENTO DE NOTAS. *(Formulário disponível no SIGFUNDECT)*
Apresentar todos os comprovantes de despesas originais (notas fiscais) em nome do coordenador, contendo: nº do Termo de Outorga e nº do SIAFEM.
Apresentar três orçamentos que contenham: data da cotação, descrição do material/ bem a ser adquirido, condições de pagamento e informações do fornecedor (log, endereço e CNPJ).

- 3. **Anexo III - RELAÇÃO DE BENS.** Caso tenha adquirido bens permanentes, entregar o documento assinado pelo coordenador e pelo representante da instituição interveniente. *(Formulário disponível no SIGFUNDECT)*

1 Anexo gerado automaticamente através do preenchimento do Anexo II - LANÇAMENTO DE NOTAS. *(Formulário disponível no SIGFUNDECT)*

- 4. **Anexo IV - RECIBO DE DIÁRIAS:** Caso tenha pago diárias, entregar o documento assinado pelo coordenador e pelo beneficiário da diária.
- 5. **Anexo V - ENCAMINHAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS.** Deve estar assinado pelo coordenador. *(Formulário disponível no SIGFUNDECT)*
- 6. **Anexo VI - RELATÓRIO TÉCNICO.** Deve estar assinado pelo coordenador. Os resultados gerados devem ser devidamente impressos e anexados no SIGFUNDECT. *(Formulário disponível no SIGFUNDECT)*
- 7. **Anexo VIII - CONCILIAÇÃO BANCÁRIA.** Deve estar assinada pelo coordenador. *(Formulário disponível no SIGFUNDECT)*

1 Para gerar o Anexo VIII é necessário enviar, anteriormente, o Anexo I - RELAÇÃO DE PAGAMENTOS, pois quando for criado um novo formulário de conciliação as despesas serão incluídas automaticamente.

- 8. **Anexo X - TERMO DE DEPÓSITO.** Caso tenha adquirido bens permanentes, entregar documento assinado pelo coordenador e pelo representante da instituição interveniente, no prazo máximo dias 30 (trinta) dias a partir da emissão da Nota Fiscal. *(Formulário disponível no SIGFUNDECT)*

1 Para gerar este Anexo é necessário abrir o Anexo III - RELAÇÃO DE BENS, selecionar os equipamentos e gerar o termo de depósito.

- 9. **EXTRATOS BANCÁRIOS** referentes à movimentação financeira pelo uso do cartão do período de execução do projeto até a data mais próxima da entrega da Prestação de Contas.
- 10. Na entrega da PRESTAÇÃO DE CONTAS, o coordenador deverá **DEVOLVER o CARTÃO BB PESQUISA.**

CHECKLIST

Prestação de contas do uso do Cartão BB Pesquisa

Prestação de Contas

ATENÇÃO!! 

ÚLTIMA RECOMENDAÇÃO

A prestação de contas financeira deverá ser organizada pelo pesquisador com todos os anexos do SIGFUNDECT, bem como todos os documentos comprobatórios e mantidos sob sua posse, à disposição da Fundect e dos órgãos de controle, pois podem ser solicitados quando necessário.

NÃO DEVEM SER ENVIADOS À FUNDECT!!!

Prestação de Contas

+ Orientações e informações

Ferramenta de correio do Sigfundect

Recepção: (067) 3316-6700

Prestação de Contas: (067) 3316-6705 / 6716 / 6721

Equipe Fundect de Prestação de contas

MARCIO DE ARAÚJO PEREIRA

Diretor-Presidente

EDNA SCREMIN-DIAS

Diretora Científica

ARTUR VIEIRA DOS SANTOS

Diretor Administrativo

Cláudia Rocha

Gerência de Execução Orçamentária e Financeira

Prestação de Contas

Annia Amélia

**Sandra Marize
Marques**

Taíti Higuchi

OBRIGADA